*Министерство науки и высшего образования Российской ФедерацииФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

«**Разработка программ профилактической и психокоррекционной работы**»

Направление/специальность 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) «Психология семьи и семейное психоконсультирование»

**Квалификация (степень) выпускника** – Магистр

**Форма обучения**

очная

Владикавказ 2023

**1. Структура и общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 час.).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Очная форма обучения |
| Курс | 1 |
| Семестр | 2 |
| Лекции | 32 |
| Практические занятия | 32 |
| Лабораторные занятия | - |
| Консультации |  |
| Итого аудиторных занятий | 64 |
| Самостоятельная работа | 80 |
| Курсовая работа | - |
| Зачет | + |
| Экзамен | - |
| Общее количество часов | 144 час. |

**2. Цели освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование профессиональных компетенций и подготовка высококвалифицированных профессионалов с целью решения прикладных и практических задач в области психологии, а также сохранения психологического здоровья населения.

Основной целью преподавания данной дисциплины является содействие формированию обучающихся представлений об особенностях организации и проведения психопрофилактической и психокоррекционной работы, разработки программ профилактической и психокоррекционной работы, а также формирование умений по практическому применению знаний для разрешения различных вопросов семейной жизни.

Задачи дисциплины:

1. Сформировать систему представлений о психологической профилактике и психокоррекции.
2. Изучить методы психопрофилактики и психокоррекции.
3. Подготовить обучающихся к организации психопрофилактической и психокоррекционной работы.
4. Выработать навыки разработки программ профилактической и психокоррекционной работы

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП:**

Дисциплина «Основы семейного консультирования» относится к дисциплинам Блок 1.Дисциплины (модули). Б1.В.

**4. Требования к результатам освоения дисциплины**

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

- Разработка и реализация программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения (ПК-3 (А/08.7)).

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компетенции** | | **Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП** | | |
| **Код** | **Формулировка** |
| **Знать:** | **Уметь** | **Владеть:** |
| ПК-3 (А/08.7) | Разработка и реализация программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения | способы разработки и реализации программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения | разрабатывать и реализовывать программы профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения | навыками разработки и реализации программ профилактической и психокоррекционной работы, направленных на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения |

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

**5.Содержание и учебно-методическая карта дисциплины**

Таблица 5.1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер недели | Наименование тем (вопросов), | Занятия | | Самостоятельная работа |  | Формы контроля | Литература |
| изучаемых по данной дисциплине | Студентов |
|  | л | пр | Содержание | Часы |  |
| 1. | Общая характеристика  психопрофилактики и психокоррекции | 8 | 8 | Цели и задачи учебной дисциплины. Место учебной дисциплины в  образовательном процессе. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине. Обзор научной литературы по проблемам психопрофилактики и психокоррекции. Основные виды работы психолога образования: психологическое просвещение, психологическая профилактика, психологическое консультирование, психодиагностика, психокоррекция, работа по развитию способностей ребенка и формированию его личности. Общая характеристика психологической профилактики. Понятие о  психологической профилактике. Общая характеристика психологической профилактики. Актуальные проблемы психопрофилактики. Цели, задачи, принципы психопрофилактики. Понятие о психогигиене. Виды (типы) психогигиены. Особенности психогигиены педагогического процесса и  умственного труда. Понятие  о психологической коррекции. Общая характеристика психологической коррекции. Актуальные проблемы психокоррекции. Фундаментальные положения, на которых теоретически базируется психологическая коррекция. Понятие о психологической коррекции. Цели, задачи, принципы психокоррекции. Компоненты готовности психолога к психокоррекционной работе. | 20 | Устный/письменный ответ, реферат | [1], [2], [3], [4], [12]. |
| 2 | Методы психопрофилактики и  психокоррекции | 8 | 8 | Методы психопрофилактики: классификация, характеристика отдельных методов. Психолого-педагогический консилиум (ППК) как один из перспективных методов психопрофилактической работы: понятие о ППК, цели и задачи психолога в ППК, особенности подготовки психолога к ППК. Организация и проведение психолого-педагогического консилиума: участники ППК, основные этапы работы ППК, их содержание. Форма итогового документа – заключения ППК. Методы психокоррекции: классификация (по особенностям основных научных подходов), характеристика отдельных методов. Выбор и обоснование методов для программ психопрофилактической  и психокоррекционной работы. Этика профессиональной деятельности психолога при организации и проведении психопрофилактической и психокоррекционной работы (основные принципы). | 20 | Устный/письменный ответ, реферат | [1], [2], [3], [5], [7]. |
| 3 | Методические аспекты  организации и проведения психопрофилактики и  психокоррекции | 8 | 8 | Содержание психопрофилактической и психокоррекционной работы как актуальная проблема. Особенности Организации и проведения психопрофилактической и психокоррекционной работы. Типичные ошибки психолога при Организации и проведении психопрофилактической и психокоррекционной работы. Мозговой штурм: выработка критериев для оценивания разрабатываемых обучающимися программ психопрофилактической психокоррекционной работы с субъектами образовательного процесса. Перечень критериев: научность, актуальность, доступность слушателям, объективность, конфиденциальность, логичность и последовательность, умение отобрать существенный материал, соответствие возрасту слушателей, умение привести примеры, умение делать выводы, качество ответов на вопросы при представлении программы, корректность, наличие обратной связи, наглядность, наличие и качество презентации доклада, раздаточный материал, грамотность речи и текста программы, другие. Разработка и представление программ психопрофилактической и психокоррекционной работы. Разделы программы психопрофилактической / психокоррекционной работы: цель, задачи, основные этапы работы, сроки проведения каждого этапа работы, краткая характеристика содержания и видов деятельности психолога и других участников программы на каждом этапе, оборудование, наглядность, раздаточный материал, планируемый результат, возможные трудности и риски. Взаимное рецензирование. Обсуждение в группе. Анализ типичных ошибок при организации и проведении психопрофилактической и психокоррекционной работы. | 20 | Устный/письменный ответ, реферат | [1], [2], [3], [5], [6], [7],  [12]. |
| 4 | Особенности разработки программ  психопрофилактической и психокоррекционной  работы | 8 | 8 | Знакомство с авторскими программами психопрофилактики и психокоррекции, их анализ.  Требования к структуре и оформлению программ психопрофилактической и психокоррекционной работы. Выбор обоснование актуальных тем для программ психопрофилактической и психокоррекционной работы.  Психокоррекционный комплекс целенаправленного воздействия на ребенка. Формы коррекции (Д.Б.Эльконин). Формы организации коррекционной работы. Этапы диагностико-коррекционной работы (И.В.Дубровина). Психокоррекционная программа работы. Программа психопрофилактическойработы. Форма коррекционной карты. Общая структура психокоррекционного и психопрофилактического занятия. | 20 | Устный/письменный ответ, реферат | [1],  [2],  [3], [4],  [8], [9],  [12]. |
|  | **ИТОГО** | **32** | **32** |  | **80** |  |  |

**Примечания:**

– Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

– В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте и с использованием платформ дистанционного обучения.

**6. Образовательные технологии**

**Интерактивные технологи**и. *Методы обучения:* «мозговой штурм», дебаты, презентационный метод, работа в парах, работа в группах, деловая игра. *Формы обучения:* семинар-беседа.

**Технологии контекстного обучения –** система дидактических форм, методов и средств, направленная на моделирование Контекстно-научная с информационного содержания будущей профессиональной деятельности специалиста. *Методы обучения:* анализ конкретных ситуаций, методы работы с информационными базами данных, деловая игра и др. *Формы обучения:* семинар-беседа, проблемный семинар, семинар-дебаты.

**Технология электронного обучени**я (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

**Примечания:**

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основе локальных  
нормативных актов.

- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, реализующих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием платформ дистанционного обучения, входящих в ЭИОС СОГУ.

**7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

− систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;

− углубления и расширения теоретических знаний;

− формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развития исследовательских умений.

К видам самостоятельной работы при изучении данной дисциплины относится: написание докладов, эссе, подготовка презентаций, самостоятельное изучение литературы по теме и составление по ней конспектов, работа со справочными материалами (терминологическими и иными словарями, энциклопедиями) и т.д.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Методические рекомендации по дисциплине прилагаются.

**Учебно-методические рекомендации по самостоятельной работе**

Во время лекции студенты должны вести конспекты; форма записи конспектов – по усмотрению каждого студента, но в них в обязательном порядке должны быть зафиксированы основные положения (выводы) лекции, логика доказательства.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время начинается с изучения рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературы, которая является важным моментом в подготовке к семинарскому занятию.

Функции самостоятельной работы студентов по дисциплине:

- способствует усвоению знаний по дисциплине «Основы семейного консультирования», формированию профессиональных умений, навыков, обеспечивает формирование профессиональной компетенции будущего выпускника;

- воспитывает потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности;

- побуждает к научно-исследовательской работе.

Студенты должны своевременно выполнять все задания, предложенные преподавателем. Результаты выполненных упражнений оформляются в печатном (в исключительных случаях – рукописном) виде. Все задания студенты должны выполнять своевременно.

В ходе семестровой работы студента учитываются его практические разработки, свидетельствующие об успешном освоении дисциплины.

Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя протекает в форме делового взаимодействия: студент получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя об организации самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию управления через учет, контроль и коррекцию ошибочных действий. Опираясь на современную дидактику, преподаватель должен установить требуемый тип самостоятельной работы студентов и определить необходимую степень ее включения в изучение дисциплины «Основы семейного консультирования».

Непосредственная организация самостоятельной работы студентов протекает в два этапа. Первый этап – это период начальной организации, требующий от преподавателя непосредственного участия в деятельности обучаемых, с обнаружением и указанием причин появления ошибок. Второй этап – период самоорганизации, когда не требуется непосредственного участия преподавателя в процессе самостоятельного формирования знаний студентов.

Напряженность учебного труда особенно возрастает в условиях быстрого переключения с одного вида учебной деятельности на другой, а также при неожиданных сменах учебных ситуаций (действий) в процессе проявления высокой эмоциональности и ее перемены в ходе обучения. Высокая степень умственного напряжения при низкой двигательной активности может повлечь за собой изменения вегетативных функций, повышенное кровяное давление, гормональные сдвиги и др. Справиться с умственными перегрузками помогают физические упражнения, рациональное питание, правильный режим учебного труда, использование рациональных приемов работы.

Применительно к организации самостоятельной работы студенту необходимо знать правила рациональной организации умственной работы:

1. Выполнять работу нужно не сразу, не рывком, а постепенно втягиваясь в нее. Физиологически это обосновывается тем, что в основу всякой деятельности положено образование динамического стереотипа – относительно устойчивой системы условно-рефлекторных связей, образующихся при многократном повторении одних и тех же воздействий внешней среды на органы чувств.
2. Необходимо выработать ритм труда, равномерное распределение работы на протяжении всего дня, недели, месяца и года. Ритм служит средством психического побуждения человека и играет в его жизни исключительно высокую роль.
3. Нужно соблюдать последовательность в решении поставленных задач.
4. Разумно сочетать чередование труда и отдыха.
5. Важным правилом плодотворной умственной деятельности является общественное и личностное значение выполняемого труда.

Со временем навыки культуры умственного труда переходят в привычку и становятся естественной потребностью личности студента. Внутренняя собранность и организованность есть результат четко организованного режима труда, волевых проявлений и систематического самоконтроля.

В процессе самостоятельного изучения тем и разделов курса «Основы семейного консультирования», а также при самостоятельном выполнении заданий по данной дисциплине студентам рекомендуется:

* более глубоко изучить понятийно-категориальный аппарат (основные общие и частные понятия, с помощью которых описываются изучаемые явления);
* изучаемые явления и феномены точно классифицировать и выявить зависимость между ними;
* обобщить и представить эти зависимости в наиболее рациональном для восприятия и запоминания виде (наглядное изображение систематизированных представлений дает возможность более продуктивно и на длительный срок запечатлеть в сознании усвоенные знания);
* закреплять знания в области дисциплины практическим их применением в процессе коммуникативного общения, принятия решений.

Самостоятельная работа студентов включает в себя следующие виды самостоятельной деятельности:

- самостоятельное выполнение учебных заданий по семинарским занятиям;

- конспектирование научной литературы;

- проработку учебного материала в соответствии с графиком самостоятельной работы (по конспектам, учебной и научной литературе);

- написание рефератов, докладов, обзора литературы и других видов письменных работ;

- выполнение учебно-исследовательской работы;

- подготовка электронных презентаций по темам дисциплины;

- другие виды самостоятельной работы, специальные по курсу.

**Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине**

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из практикума, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

**Устный фронтальный опрос** проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

**Устный индивидуальный опрос** предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

**Письменная проверка** наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытает объективность оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

**Методические рекомендации по написанию реферата**

Реферат относится к жанрам научного стиля речи, вследствие чего сохраняет все качества, присущие этому стилю:

а) объективность, которая проявляется в изложении разных точек зрения на проблему, в отсутствии субъективизма при передаче содержания, в безличности языкового выражения, в сосредоточенности на предмете высказывания;

б) логичность, которая проявляется в последовательности и непротиворечивости изложения и создается с помощью особых синтаксических конструкций (сложные предложения с придаточным причины, условия, следствия, предложения с вводными словами, указывающими на способы оформления мыслей и порядок их следования: во-первых, во-вторых, наконец, следовательно, итак и др., с помощью типичных средств межфразовой связи (повторы, синонимы);

в) доказательность – научная речь состоит из цепочки рассуждений, аргументации определенных положений и гипотез;

г) точность, которая достигается использованием терминов, однозначных слов, четким оформлением синтаксических связей слов с ясной внутренней семантической связью;

д) обобщенность и отвлеченность (абстрагирование), которые проявляются в отборе слов (преобладание имен существительных над глаголами, общенаучные слова, имена существительные с абстрактным значением, конкретные существительные в абстрактном значении), в употреблении форм слова (возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида: предполагается, основывается, рассматривается и др.), в использовании синтаксических конструкций (неопределенно-личные предложения, страдательные обороты);

е) насыщенность фактической информацией.

Обладая всеми признаками научного стиля, реферат относится к вторичным текстам и вследствие этого обладает всеми признаками вторичного текста: в частности, при создании вторичного текста происходит смена автора и смена коммуникативной цели.

Можно выделить основные жанровые черты реферата:

* его содержание полностью зависит от содержания первичного текста;
* основная смысловая информация передается в реферате без искажений и субъективных оценок;
* реферату присуща высокая степень информативности при ограниченном объеме;
* он характеризуется постоянством структуры;
* в реферате широко используется цитирование, т. е. перенесение в текст реферата формулировок исходного текста;
* читательская аудитория реферата может быть существенно шире аудитории первичного текста, так как реферат может быть использован читателями всех категорий с целью получения наиболее существенной информации. В том числе реферат может быть предназначен и для индивидуального пользования.

Главная задача автора реферата – оценить информацию с точки зрения ее важности, при необходимости переформулировать ее, представив в более емкой форме, обобщить некоторые положения, исключить второстепенные моменты и представить все остальное в виде текста определенной структуры.

В структуре реферата выделяются следующие обязательные части:

* введение (здесь необходимо сформулировать актуальность рассматриваемой проблемы, указать степень ее разработанности),
* основная часть (разделяемая на главы и параграфы; каждая глава должна содержать самостоятельные комментарии и заканчиваться промежуточными выводами),
* заключение (здесь должны быть сформулированы выводы по разделам и работе в целом; могут быть отражены перспективы дальнейшего изучения проблемы, связь с практикой; заключение не должно носить характер краткого пересказа работы, в нем должны быть представлены итоговые результаты, которые могут быть оформлены в виде пронумерованных абзацев, их последовательность определяется логикой построения работы),
* алфавитный список использованной литературы и Интернет-ресурсов, оформленных в соответствии с требованиями.

Если это необходимо, работа может содержать приложение (схемы, таблицы, графики и т.п.).

**Требования к оформлению реферата**

1. Объем – 14-16 страниц.
2. Шрифт – Times New Roman, 14.
3. Интервал – 1,5.
4. Поля: левое – 2 см, правое – 2 см, нижнее – 2 см, верхнее – 2 см.
5. Нумерация страниц – сквозная, внизу, от центра; начинается с 4 страницы (с цифры 4).
6. Сноски постраничные, нумерация на каждой странице.
7. Пример оформления источников:

* Арутюнова Н.Д. Функции языка // Русский язык. Энциклопедия / Гл. ред. Караулов Ю.Н. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., 1997. – С. 609 – 611.
* Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Савова М.Р. Русский язык и культура речи: курс лекций. – М., 2008.
* Крысин Л.П. Русская литературная норма и современная речевая практика // Русский язык в научном освещении. – № 2 (14). – 2007. – С. 5 – 17.
* Русский язык и культура речи / Под ред. Максимова В.И., Голубевой А.В. – М., 2008.
* [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru/)

**Методические рекомендации**

**по оформлению мультимедийных презентаций**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Требования, рекомендации и примечания** |
| **Структура презентации** | 1. Титульный лист. 2. Слайд с информацией об авторе. 3. Основные пункты презентации. 4. Заключение (выводы). 5. Список источников. 6. Завершающий слайд. Обычно слайд содержит благодарность за внимание.   Примечания:   * Разрешается объединять слайд №1 и слайд №2. * На титульном листе необходимо разместить в верхней части слайда название организации (учреждения), которую Вы представляете. По центру слайда – тема презентации, затем, чуть ниже и с выравниванием по правому краю, – информации о составителе и в самом низу по центру – город и дата создания. * На 2 слайде размещается информация об авторе, контактная информация. * Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит её область применения. (Навигация - ссылки и кнопки, которые обеспечивают переход на нужный раздел из оглавления, и возврат к оглавлению). * Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации (оформляются с помощью гиперссылок). Навигация должна быть настолько удобна, чтобы к любому слайду можно было добраться в 1-3 щелчка. * Список источников должен быть с подробным указанием исходных материалов (откуда взяты иллюстрации, звуки, тексты, ссылки). Кроме адресов из Интернета нужно указывать ещё и печатные издания. |
| **Общие требования к оформлению презентаций** | * Технические условия демонстрации должны соответствовать целям презентации. * Презентации должна соответствовать особенностям целевой аудитории, поэтому при подготовке презентации рекомендуется представить себя на месте слушателя. * Необходимо наличие единого стилевого оформления для всех слайдов. * В стилевом оформлении презентации нежелательно использовать более 3х цветов (один для фона, один для заголовков, один для текста), нежелательно также использовать фотографии и рисунки в качестве фона. * На одном слайде нежелательно использовать больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов (объектов, элементов). * Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. * Логотип на слайде должен располагаться справа снизу (слева наверху). * Логотип должен быть простой и лаконичной формы. * Оформление слайдов (в том числе и анимационное) не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части. * При сочетании материалов различных типов: текста, графики, видео следует учитывать специфику их комбинирования и время восприятия. * Среднее время реакции на различные виды информации:  |  |  | | --- | --- | | Виды информации | Среднее время реакции | | На предмет | 0.4 сек | | На цветной рисунок | 0.9 сек | | На символ (рисунок) | 2.8 сек | | На звук | 0.12-0.18 сек |  * Степень усвоения информации в зависимости от способа её восприятия (в %):  |  |  | | --- | --- | | Виды информации | Среднее время реакции | | При чтении | 9.5 | | При прослушивании | 22 | | При наблюдении | 34 | | При одновременном прослушивании и наблюдении | 57 | |
| **Оформление и расположение информационных блоков на слайде** | * Если у Вас мало навыков создания собственного фона – желательно использовать встроенные шаблоны. При использовании стандартного шаблона лучше изменять только рекомендуемые цвета шрифтов, оставляя фон без изменений. * Рекомендуется использовать в презентации следующие типы слайдов:   + «Титульный слайд» для начальных и конечных слайдов;   + «Заголовок и текст» - для планов и основного текста;   + «Заголовок, текст, объект» - для слайдов с рисунками. * Тип слайда выбирается при его создании или вызове опции «Разметка слайда» в контекстном меню. * Каждый слайд должен иметь заголовок, который необходимо оформлять в стандартной рамке, не прибегая к объемному тексту (WordArt). * Рекомендуется указывать дату только на титульном слайде, а не на всех подряд. * Тема располагается по центру титульного слайда. * В нижнем правом углу необходимо обозначить свою ФИО, должность, место работы. * Внизу, по центру прописывается город и год, в котором выполнена презентация. * На слайдах необходимо расположить тезисы – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот; * Необходимо учитывать контраст цвета фона и шрифта. * Точка в конце заголовка не ставится. * Не рекомендуется писать длинные многострочные заголовки (предельная длина заголовка – 9 слов). * Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если необходимо назвать несколько слайдов одинаково, то рекомендуется писать в конце (1), (2), (3) или продолжение: Продолжение 1, Продолжение 2. * Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (3-6, не более). * Рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 50% слайда. * Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга. * Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить. * Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо. * Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда. * Логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике её изложения. * Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально. * Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. * Форматировать текст желательно по ширине (исключение – заголовки и некоторые части схем, диаграмм). * Не допускать «рваных» краёв текста. * Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране (в левом верхнем углу слайда располагается самая важная информация):  |  |  | | --- | --- | | **33%** | 28% | | 16% | 23% | |
| **Оформление текстовой информации** | * Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы. * Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета. * Размер шрифта: 28-36 (заголовок), 20-26 (основной текст). * Цвет шрифта и фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не «резать» глаза. * Для основного текста лучше всего использовать следующие шрифты: Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Courier New, а для заголовка - декоративный шрифт, если он хорошо читаем. * Курсив, подчёркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста. * Рекомендуется выверять все слайды на наличие возможных грамматических, пунктуационных и синтаксических ошибок. * Нежелательно использовать профессиональный жаргон и аббревиатуры без соответствующей расшифровки. * Списки использовать только там, где они нужны. * Списки из большого числа пунктов не приветствуются. * Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда. |
| **Оформление гиперссылок** | * Текстовые гиперссылки должны хорошо выделяться на фоне остального текста. * Обратите внимание на цвет гиперссылок до и после использования. * Наведение мышки на ссылку должно вызвать эффект подсветки. * Текст ссылки должен быть, по возможности, коротким, но достаточным, чтобы чётко описать следующее:   1. куда Вы попадёте;   2. что увидите;   3. что произойдёт. * Гиперссылки на различные документы должны чётко различаться. * Гиперссылки, вызывающие неожиданные для пользователя действия, должны об этом предупреждать, например:  1. ссылки на файлы; 2. ссылки, открывающие или закрывающие окна. |
| **Оптимизация и расположение графической информации** | * В презентации желательно размещать только оптимизированные (обработанные и уменьшенные по размеру, но не качеству) изображения. * Материалы располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались свободные поля. * Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда. * Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. * Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем. * Иллюстрации на одном слайде должны быть выдержаны в одном стиле, одного размера и формата. * Не следует растягивать небольшие графические файлы, делая их размытыми или искажая пропорции, лучше поискать этот рисунок подходящего размера и в хорошем качестве. * Нежелательно использовать фотографии и пёстрые рисунки в качестве фона слайда. * Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде; * Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления. |
| **Оформление таблиц** | * У каждой таблицы должно быть название, или таким название может служить заголовок слайда. * Элементы таблицы и сам текст должны быть хорошо читаемы издалека. * Рекомендуется использовать контраст в оформлении шапки и основных данных таблицы. |
| **Оформление диаграмм** | * У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. * Диаграмма должна занимать примерно 50-75% всего слайда. * Линии и подписи должны быть хорошо видны. * Цвета секторов диаграммы должны быть контрастных цветов. |
| **Звуковая информация** | * Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчёркивать особенность темы слайда, презентации. * Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не оглушал. * Фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и заглушать слова докладчика. * Не рекомендуется использовать стандартные для Power Point звуки (особенно звук печатной машинки – сильно отвлекает и через некоторое время прослушивания даже вызывает негативную реакцию). |
| **Сохранение презентаций** | * Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint». С расширением **.pps** (в таком случае в одном файле окажутся все приложения, например: музыка, ссылки, текстовые документы и.т.д.). * В случае сохранения в формате **.pptx**, обязательно делайте дубликат в формате **.ppt**. Данная операция подстраховывает Вас в случае несоответствия вашей версии офиса и той, что будет на выступлении. |
| **Рекомендации по оформлению списка литературы** | * Соблюдайте авторские права. Обязательно размещайте в презентации ссылки на источники использованных материалов. * Возможны следующие варианты расположения списка литературы в списке:  1. **алфавитное** – означает, что выдерживается строгий алфавитный порядок заголовков библиографического описания (авторов и заглавий). Этот способ расположения записей аналогичен расположению карточек в алфавитном каталоге библиотек. Отдельно выстраивается алфавитный ряд на кириллице (русский язык, болгарский и т. п.) и ряд на языках с латинским написанием букв (английский, французский, немецкий и т. п.); 2. **по типам документов** – материал в списке литературы располагается сначала по типам изданий: книги, статьи, официальные документы, стандарты и т. д., а внутри раздела - по алфавиту (автор или заглавие); 3. **систематическое** – означает деление списка на разделы в соответствии с системой науки или отрасли. В этом случае за основу можно брать известные системы классификаций, например, библиотечные. В этом случае список напоминает разделы систематического каталога библиотеки; 4. **по мере использования (по главам и разделам)** - простая структура такого списка неудобна в связи с тем, что в нем трудно ориентироваться и искать нужный источник. Такой способ применяется в крупных научных изданиях — монографиях. При этом есть определенное неудобство, заключающееся в том, что один и тот же источник, используемый в нескольких разделах, будет включен в список несколько раз; 5. **хронологическое** - используется чаще всего в работах исторического характера, где важно показать периоды и обратить внимание на то, в какое время был опубликован тот или иной источник.  * **Библиографическое описание** на книгу или любой другой документ составляется по определенным правилам. Оно содержит библиографические сведения о документе, приведенные в определенном порядке, позволяющие идентифицировать документ и дать его общую характеристику. В зависимости от структуры описания различают:   + **одноуровневое библиографическое описание** - описание одного отдельно взятого (одночастного) документа (монографии, учебника, справочника, сборника статей, архивного документа и т.д.);   + **многоуровневое библиографическое описание** - описание многочастного документа (многотомное издание);   + **аналитическое библиографическое описание** - описание части документа (статья из периодического издания или сборника). * Рекомендуемая структура и состав одноуровневого библиографического описания: Автор**.** Заглавие**:** сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) **/** сведения об ответственности (авторы)**;** последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы)**. -** Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания)**. -** Место издания**:** Издательство**,** Год издания**. -** Объем**. - (**Серия**).** * Рекомендуемая структура и состав многоуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. - (Серия). Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем. Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем. и т.д. * Возможен другой вариант описания структуры и состава многоуровневого библиографического описания:Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания - год окончания издания. - Кол-во томов. - (Серия). * Рекомендуемая структура и состав аналитического библиографического описания: Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе, - Сведения о местоположении составной части в документе, - Примечания. |
| **Основные ошибки в оформлении презентаций** | * отсутствие титульного листа; * в заголовках слайдов присутствует точка (точка не должна ставиться); * отсутствие интуитивно понятной навигации по слайдам; * слишком пёстрые фоны, на которых не виден текст; * наличие большого количество текста на одном слайде, в особенности мелкого; * присутствие множества неоправданных различных технических эффектов (анимации), которые отвлекают внимание от содержательной части * неоправданное использование списков; * большое количество объектов WordArt с волной и тенями (не рекомендуется часто использовать, так как они затрудняют чтение текста); * подчёркивание, похожее на ссылки (не рекомендуется применять во избежание ошибок); * использование курсива для большого блока текста (затрудняет и замедляет скорость чтения и восприятия текста); * использование заглавных букв для большого блока текста. |
| **Критерии правильности оформления образовательных презентаций** | * полнота раскрытия темы; * структуризация информации; * наличие и удобство навигации; * отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок; * отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации; * наличие и грамотное оформление обязательных слайдов; * обоснованность и рациональность использования средств мультимедиа и анимационных эффектов; * применимость презентации для выбранной целевой аудитории; * грамотность использования цветового оформления; * использование авторских иллюстраций, фонов, фотографий, видеоматериалов; * наличие, обоснованность и грамотность использования фонового звука; * логичное размещение и комплектование объектов; * единый стиль слайдов. |

**Рекомендации по конспектированию первоисточников и другой литературы**

Конспект (от лат. conspectus – обзор) является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного.

Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника.

Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации. Им можно воспользоваться через некоторое количество времени, а так же предоставить для применения кому-то еще, поскольку прочтение грамотно зафиксированных данных никогда не вызовет затруднений.

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

Плановый – это такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

Схематический плановый – разновидность конспекта выглядит следующим образом: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

Текстуальный – это форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

Тематический – это способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

Свободный – это вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем могут содержаться выписки, цитаты, план и множество тезисов. Необходимо быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным.

При работе с книгами и учебными пособиями, необходимо выполнить следующее:

1. Предварительно просмотрите материал. Так вы сумеете выявить особенности текста, его характер, понять, сложен ли он, содержит ли незнакомые вам термины. При беглом знакомстве с литературой вы сумеете выбрать подходящую разновидность конспектирования.

2. Снова прочтите текст и тщательно проанализируете его. Такая работа с материалом даст вам возможность отделить главное от второстепенного, разделить информацию на составляющие части, расположить ее в нужном порядке. Используйте закладки – это отменное подспорье.

3. Обозначьте основные мысли текста, они называются тезисами. Их можно записывать как угодно – цитатами (в случае, если нужно передать авторскую мысль) либо своим собственным способом. Однако помните: изобиловать цитатами можно тогда, когда вы используете текстуальные конспекты. Кроме того, дословную выдержку из текста всегда заключайте в скобки и помечайте ссылкой на источник и автора.

Конспектирование – процесс мыслительный переработки и письменной фиксации основных положений читаемого или воспринимаемого на слух текста. При конспектировании происходит свертывание, сжатие первичного текста. Запись в виде конспекта – особый вид вторичного текста, в основе которого лежит аналитико-синтетическая переработка информации, содержащейся в исходном тексте. Конспект выявляет, систематизирует и обобщает наиболее ценную информацию, содержащуюся в источнике.

При конспектировании необходимо отбирать новый и важный материал, связывать его со старым, уже известным и выстраивать материал в соответствии с логикой изложения. Конспект должен обладать содержательной, смысловой и структурной целостностью, то есть адекватно отражать суть первоисточника, демонстрировать логические связи между содержательными частями и иметь удобное и понятное строение с однотипным оформлением пунктов и подпунктов. С точки зрения объема (степени сжатия) конспект может быть кратким, подробным или смешанным; по степени соответствия первоисточнику – интегральным или выборочным. По количеству перерабатываемых источников конспект может быть монографическим или сводным (обзорным), с точки зрения предъявления информации конспект составляется на основе чтения или слушания.

Работая над конспектом на основе чтения, необходимо помнить правила:

- следует записывать название конспектируемого произведения (или его частей) и его выходные данные;

- осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его;

- составить план – основу конспекта;

- конспектируя оставить широкие поля для дополнений, заметок, записи терминов

и имен, требующих разъяснений;

- помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова более важны,

чем в подробном изложении;

- запись следует вести своими словами, что способствует лучшему освоению

текста;

- применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных

обозначений.

**Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения**

Для изучения лекционного материала дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный темами материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Компьютерное тестирование позволяет осуществлять итоговый контроль знаний студентов. Тестовый материал включает в себя содержание вопросов по каждому из обозначенных программой разделов.

Каждый вопрос предполагает несколько вариантов ответов, среди которых имеются абсолютно неверный, правильный и в большей или меньшей степени раскрывающий сущность вопроса. В процессе компьютерного тестирования задача студентов определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов. В тестовых заданиях есть вопросы на соответствие. В процессе компьютерного тестирования, задача студента определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов.

Вопросы и темы, отводимые на выполнение самостоятельной работы по дисциплине, а также критерии оценивания по каждому виду работы содержатся в разделе 8 РПД.

**8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию конспектов, рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

*Виды контроля.*

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

*Текущий контроль* – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

**Темы и критерии оценивания самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**Тематика рефератов**

1 Характеристика психологической профилактики.

2 Характеристика психологической коррекции.

3 Методы психологической профилактики. Классификации и характеристика методов психопрофилактики.

4 Методы психологической коррекции. Классификации и характеристика методов психокоррекции.

5 Актуальные проблемы психопрофилактической и психокоррекционной работы.

6 Анализ типичных ошибок психолога при организации и проведении психопрофилактической и психокоррекционной работы.

7 Критерии для оценивания программ психопрофилактической и психокоррекционной работы.

8 Авторские программы психологической профилактики.

9 Авторские программы психологической коррекции.

10 Перспективы развития психопрофилактики и психокоррекции.

**Критерии оценивания самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оценочного  средства | Шкала оценивания |
|  | Составление опорного конспекта | - 2 балла выставляется студенту, если конспект содержателен и соответствует разработанному плану; в конспекте полностью отражены основные положения и результаты работы автора; студент излагает мысли своими словами в ясной и лаконичной форме; соответствие оформления конспекта требованиям; наличие схем и графическое выделение особо значимой информации; самостоятельно сформулировано резюме по прочитанному и законспектированному материалу; - 1,5 балла выставляется студенту, если конспект достаточно содержателен и соответствует плану; в конспекте достаточно полно отражены основные положения и результаты работы автора; конспект составлен словами, заимствованными из первоисточника; соответствие оформления конспекта требованиям; наличие схем и графическое выделение особо значимой информации; резюме по прочитанному и законспектированному материалу составлено с помощью преподавателя; - 1 балл выставляется студенту, если конспект недостаточно содержателен и частично соответствует плану; в конспекте недостаточно полно отражены основные положения и результаты работы автора; конспект составлен словами, заимствованными из первоисточника; не полное соответствие оформления конспекта требованиям; отсутствие в конспекте схем и графического выделения особо значимой информации; резюме по прочитанному и законспектированному материалу отсутствует; - 0 баллов выставляется студенту, если конспект не содержателен и не соответствует плану; в конспекте не отражены основные положения и результаты работы автора; конспект составлен словами, полностью заимствованными из первоисточника; оформление конспекта не соответствует требованиям; отсутствие в конспекте схем и графического выделения особо значимой информации; резюме по прочитанному и законспектированному материалу отсутствует. |
|  | Составление схемы | - 3 балла выставляется студенту, если содержание схемы полностью соответствует содержанию темы; структура логична; правильный отбор информации; наличие обобщающего характера изложения информации; - 1-2 балла выставляется студенту, если содержание схемы не в полной мере раскрывает содержание темы; изучаемый материал проработан фрагментарно; отсутствует обобщающий характер изложения информации; - 0 баллов выставляется студенту, если содержание схемы не раскрывает содержание темы; демонстрируется фрагментарный объем знаний в рамках освещаемого вопроса;  отсутствует обобщающий характер изложения информации. |
|  | Анализ ситуаций | - 2 балла выставляется студенту, если проводится комплексная оценка предложенной ситуации; знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, правильный выбор тактики действий; - 1 балл выставляется студенту, если проводится комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы, неполное раскрытие междисциплинарных связей; правильный выбор тактики действий; логическое обоснование теоретических вопросов с дополнительными комментариями педагога; - 0 баллов выставляется студенту, если происходит неверная оценка ситуации; неправильно выбрана тактика действий. |
|  | Подготовка информационного сообщения (реферата) | - 3 балла выставляется студенту, если содержание сообщения полностью соответствует освещаемому вопросу; сообщение отличается глубиной проработки изучаемого материала; выделены основные понятия; в текст сообщения введены дополнительные данные, характеризующие объект изучения; точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопрос; умение делать обоснованные выводы; сообщение отличается грамотностью и полнотой использования источников; наличие элементов наглядности; - 2 балла выставляется студенту, если содержание сообщения соответствует освещаемому вопросу; выделены основные понятия; использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопрос; умение делать обоснованные выводы при наличии несущественных недочетов; сообщение отражает полноту использования источников; наличие элементов наглядности; - 1 балл выставляется студенту, если содержание сообщения частично соответствует освещаемому вопросу; использование необходимой научной терминологии; стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопрос; умение делать выводы при наличии исправленных с помощью преподавателя недочетов; элементы наглядности отсутствуют; сообщение не отражает полноту использования источников; - 0 баллов выставляется студенту, если содержание сообщения не соответствует освещаемому вопросу; демонстрируется фрагментарный объем знаний в рамках освещаемого вопроса; неверное использование научной терминологии, нарушение в стилистическом и логическом изложении ответа на вопрос; выводы излагаются с существенными ошибками. |

**Критерии оценки устного и/или письменного ответа**

**на практическом занятии**

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет **5  
баллов,** из них:

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Критерии оценки устного и/или письменного ответа**  **на практическом занятии** |
| 5 | Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии. |
| 4 | Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии. |
| 3 | Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия. |
| 2 | Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия. |

**Перечень тем для подготовки презентаций**

1 Характеристика психологической профилактики.

2 Характеристика психологической коррекции.

3 Методы психологической профилактики. Классификации и характеристика методов психопрофилактики.

4 Методы психологической коррекции. Классификации и характеристика методов психокоррекции.

5 Актуальные проблемы психопрофилактической и психокоррекционной работы.

6 Анализ типичных ошибок психолога при организации и проведении психопрофилактической и психокоррекционной работы.

7 Критерии для оценивания программ психопрофилактической и психокоррекционной работы.

8 Авторские программы психологической профилактики.

9 Авторские программы психологической коррекции.

10 Перспективы развития психопрофилактики и психокоррекции.

**Критерии оценивания презентаций:**

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет 5 баллов, из них:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Критерии оценивания** | | | |
| **5** | **4** | **3** | **2** |
| **Содержание презентации** | Четко сформулирована цель и раскрыта тема исследования. В краткой форме дана полная информация по теме и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы. | Сформулирована цель и тема исследования. Частично изложена информация по теме и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы. | Сформулирована цель и тема исследования. Содержание полностью не раскрыто. Информация по теме неточна. Проблема до конца не решена. Не даны ссылки на используемые ресурсы. | Не сформулирована цель и тема. Проблема не решена. |
| **Дизайн**  **презентации** | Соблюдается единый стиль оформления. Презентация красочная и интересная. Используются эффекты анимации, фон, фотографии. В презентации присутствуют авторские находки. | Соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Используются некоторые эффекты и фон. | Не соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Эффекты и фон не используется. | Не соблюдается стиль оформления. Слайды просты в понимании. |
| **Представление презентации** | Автор хорошо владеет материалом по теме. Использует научную терминологию. Обладает навыками ораторского искусства. Полно и точно цитируется использованная литература | Автор владеет материалом по теме, но не смог заинтересовать аудиторию. Недостаточно цитируется литература. | Автор не показал компетентности в представлении презентации. Использованные факты не вызывают доверия. Недостаточно цитируется литература. | Представлены искаженные данные |

**Промежуточный контроль** - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего контроля.

**Форма** промежуточного контроля – зачёт.

**Вопросы для подготовки к зачёту по дисциплине**

1 Методолого-теоретические основы психопрофилактики и психокоррекции.

2 Основные виды деятельности психолога образования.

3 Общая характеристика психологической профилактики.

4 Общая характеристика психологической коррекции.

5 Научный, прикладной и практический аспекты психопрофилактики и

психокоррекции, их характеристика.

6 Методы психологической профилактики (общая характеристика).

7 Методы психологической коррекции (общая характеристика).

8 Психолого-педагогический консилиум как метод психопрофилактической

работы.

9 Методические аспекты организации и проведения психопрофилактической

работы.

10 Методические аспекты организации и проведения психокоррекционной

работы.

11 Типичные ошибки психолога при организации и проведении психопрофилактической работы.

12 Типичные ошибки психолога при организации и проведении психокоррекционной работы.

13 Содержание психопрофилактической работы как актуальная проблема.

14 Содержание психокоррекционной работы как актуальная проблема.

15 Этика профессиональной деятельности психолога при организации и проведении психопрофилактической и психокоррекционной работы

(основные принципы).

16 Особенности организации и проведения психопрофилактической работы.

17 Особенности организации и проведения психокоррекционной работы.

18 Требования к структуре и оформлению программы психопрофилактической и психокоррекционной работы.

19 Авторские программы психопрофилактической и психокоррекционной

работы (по выбору).

20 Выбор и обоснование методов для программ психопрофилактической и

психокоррекционной работы.

**Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Уровень сформированности компетенций** | | | |
| **«Минимальный уровень не достигнут»**  Компетенции не сформированы.  Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы. | **«Минимальный уровень»**  Компетенции сформированы.  Сформированы базовые структуры знаний.  Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.  Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка. | **«Средний уровень»**  Компетенции сформированы.  Знания обширные, системные.  Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий.  Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка. | **«Высокий уровень»**  Компетенции сформированы.  Знания твердые, аргументированные, всесторонние.  Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.  Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка |
|  | **Описание критериев оценивания** | | |
| Обучающийся демонстрирует:  - существенные пробелы в знаниях учебного материала;  - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;  - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;  - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;  - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности. | Обучающийся демонстрирует:  - знания теоретического материала;  - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;  - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;  - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;  - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить. | Обучающийся демонстрирует:  - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;  - твердые знания теоретического материала.  -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;  - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;  - умение решать практические задания, которые следует выполнить;  - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;  - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.  Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на | Обучающийся демонстрирует:  - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;  - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;  - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;  - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;  - умение решать практические задания;  - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы. |
| **Оценка**  **«неудовлетворительно» /незачтено** | **Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»** | **Оценка «хорошо» / «зачтено»** | **Оценка «отлично» / «зачтено»** |

**Примеры тестовых заданий**

Правила разработки программ психопрофилактической психокоррекционной работы:

 актуальность проблемы;

 научность информации;

 гуманизм;

 неуважение к людям.

Правила разработки программ психопрофилактической психокоррекционной работы:

 доступность материала;

 неактуальность информации;

 научность взглядов;

 гуманизм.

... – это совокупность мероприятий, направленных на охрану здоровья,

предупреждение возникновения и распространения болезней человека, на

улучшение физического развития населения.

Основные задачи психопрофилактики:

 устранение факторов, вредно отражающихся на психике человека;

 ранняя диагностика начальных форм психических заболеваний;

 использование факторов, положительно влияющих на психику;

 игнорирование факторов, вредно отражающихся на психике.

**9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**Литература**

**а) основная литература:**

1. Колесникова, Г.И. Основы психопрофилактики психокоррекции [Текст]: учебное пособие / Г.И. Колесникова. – М.: Феникс, 2005 – 185 с.
2. Локалова, Н.П. Школьная неуспеваемость: причины, психокоррекция, психопрофилактика [Текст] : Учебное пособие / Н.П. Локалова. – СПб.: Питер, 2009 – 368 с.
3. Филатов, Ф.Р. Основы психокоррекции : учебное пособие / Ф.Р. Филатов; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет", Факультет психологии. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2011 - 198 с. - ISBN 978-5-9275-0880-8 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241096

**б) дополнительная литература:**

1. Алёшина Ю.Е. Индивидуальное и семейное психологическое консультирование. – М.: Класс, 2000. URL: <https://www.klex.ru/uo>
2. Теория и практика психологической службы образовании [Электронный ресурс] : учебное пособие для организации самостоятельной работы студентов вузов по специальности "Педагогика и психология" / авт.-сост. О. А. Белобрыкина ; Новосиб. гос. пед. ун-т. - 2-е изд., доп. - Новосибирск : НГПУ, 2005 - 508 с. : ил. - Библиогр.: c. 213- 506 – Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/3947/read.php.
3. Хухлаева, О.В. Школьная психологическая служба: работа с учащимися [Текст] / О.В.Хухлаева. – 2-е изд. – М.: Генезис, 2010 – 208 с.
4. Хухлаева О. В.  Психологическое консультирование и психологическая коррекция : учебник и практикум для вузов / О. В. Хухлаева, О. Е. Хухлаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510848>
5. Хухлаева, О.В. Школьная психологическая служба: работа с родителями [Текст] / О.В.Хухлаева. – М.: Генезис, 2008 – 275 с.
6. Шерман Р., Фредман Н. Структурированные техники семейной и супружеской терапии. Руководство. – М.: Класс, 1997. — URL: <https://www.klex.ru/40y>
7. Шнейдер Л. Б.  Основы консультативной психологии : учебное пособие для вузов / Л. Б. Шнейдер. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 228 с. —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515759>
8. Эйдемиллер Э.Г., Юстицкис В. Психология и психотерапия семьи. – СПб.: Питер, 2015. Текст : электронный. — URL: <https://klex.ru/9cf>
9. Якиманская И.С. Психологическое консультирование: учебное пособие/ И.С. Якиманская, Н.Н. Биктина; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015 - 230 с.: табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1253-6; [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364901

**в) программное обеспечение, ЭБС, профессиональные базы и Интернет-ресурсы:**

**- необходимый для обеспечения данной дисциплины комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, а также электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **№ договора (лицензия)** | **Страна-**  **производитель** |
|  | Windows 10 Enterprise | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
|  | Windows 7 Professional | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
|  | OfficeStandard 2016 | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
|  | Система тестирования SunravWEBClass | №468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно) | Россия |
|  | Программное обеспечение 1C:Предприятие. Бухгалтерский Учет. Типовая конфигурация 8 сетевая версия | № СД/108 от 29.08.2017 (максимум-софт) бессрочно | Россия |
|  | Система компьютерной верстки MikTex | Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно) |  |
|  | KasperksyEndpoint Security | До 22.01.2024 | Россия |
|  | Программное обеспечение для редактирования химических формул IsisDraw | Свободное программное обеспечение (бессрочно) | США |
|  | Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ» | № 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагиат» | Россия |
|  | Программное обеспечение 1С:Предприятие 8.3 Управление торговлей | №КП /108 от 29.08.2017 с ООО «Максимум»(бессрочно) | Россия |
|  | Программное обеспечение 1С:зарплата и кадры гос.учреждения8 | №СД./ №126., 01.07.2020г. «МАКСИМУМ-  СОФТ» бессрочно | Россия |
|  | Программное обеспечение 1С:бюджет. | №СД/76 01.03.2017г. «максимум-софт» (бессрочно) | Россия |
|  | Автоматизированная система «Управление –Деканат БРС» | Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611830 от 06.02.2015г.(бессрочно) | СОГУ |
|  | Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний» | Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно) | СОГУ |
|  | Планы | №8867, от09.01.2023г. (09.01.2023г. до 31.12.2023г.) ООО ЛММИС | Россия |
|  | VSDESK | № 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И,А.Сергеевич  Тех.под. 07.04.2022 | Россия |
|  | «Галактика» | от 14.03.2022г (примерная дата) | Россия |
|  | DIRECTUMRX – Система электронного документооборота | ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от 14.03.2022(примерная дата) | Россия |
|  | Услуги связи (доступ к сети интернет) | ООО Алком № АL-0044 от 01.02.2022г -31.12.2022г | Россия |
|  | MOODLE | Бесплатное российское | США (бесплатное российское) |
|  | «Галактика РУЗ» | Лицензия бессрочная  Тех.сопровождение от 14.03.2022 г | Россия |
|  | Личный кабинет абитуриента | Лицензия бессрочная  Тех.сопровождение от 14.03.2022 г | Россия |
|  | Личный кабинет студента/сотрудника | Лицензия бессрочная  Тех.сопровождение от 14.03.2022 г | Россия |
|  | Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ(ЭБД РГБ) | [https://dvs.rsl.ru](https://dvs.rsl.ru/)  Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
|  | ЭБС "Университетская библиотека ONLINE" | [https://biblioclub.ru](https://biblioclub.ru/)  Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
|  | ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru» | [http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/).  Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
|  | Универсальная баз данных EastView | [https://dlib.eastview.com](https://dlib.eastview.com/) | США |
|  | ЭБС «Консультант студента» Студенческая электронная библиотека по медицинскому и фармацевтическому образованию, а также по естественным и точным наукам в целом. | [http://www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru/)  Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
|  | ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям | [www.biblio-online.ru](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fwww.biblio-online.ru&post=392944111_228&cc_key=)  Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
|  | КЭП (домен на Яндексе) | бесплатное | Россия |
|  | РусГард | бесплатное | Россия |
|  | ViPNet | бесплатное | Россия |

**Профессиональные базы данных и Интернет-ресурсы:**

«Психологическая литература в Интернете» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.psy.msu.ru/links/liter.html>, который размещен на сайте факультета психологии МГУ им. М. В. Ломоносова.

Каталог архивов сайтов и книг ZipSites.ru [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.zipsites.ru/psy/psylib/>. Рассортированные сайты по основным отраслям науки и общественной практики.

«Информационная сеть Российской психологии» Psinet [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.psi-net.ru>.

«Психологическая лаборатория» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://vch.narod.ru>

«Виртуальная психоаналитическая лаборатория: Психоанализ. Психотерапия. Интернет» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.epsy.ru/> — Сайт содержит специальный раздел «Публикации», который включает большую подборку популярных статей по практической психологии и психотерапии.

Создатели сайта «Зеркало» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.zercalo.ru> — в разделе «Ссылки на психологические ресурсы» можно найти ссылки на виртуальные библиотеки по психологии, электронные журналы, интернет-каталоги по психологии.

Портал психологических изданий [Электронный ресурс] : психологический портал. – Режим доступа: [http://psyjournals.ru](http://psyjournals.ru/), свободный.

Психология на русском языке [Электронный ресурс] : психологический портал. – Режим доступа: <http://www.psychology.ru/> , свободный.

Журнал «Вопросы психологии» [Электронный ресурс] : психологический портал. – Режим доступа: <http://www.voppsy.ru/>, свободный.

Московский психологический журнал [Электронный ресурс] : психологический портал. – Режим доступа: <http://magazine.mospsy.ru/> , свободный.

Электронный журнал «Психологическая наука и образование» [Электронный ресурс]: психологический портал. – Режим доступа: [http://www.psyedu.ru](http://www.psyedu.ru/) , свободный.

Книги и статьи по психологии [Электронный ресурс] : психологический портал. – Режим доступа: [http://litpsy.r](http://litpsy.ru/)u , свободный.

**г) методические указания, разработанные составителем рабочей программы:**

- Ильченко В.В., Афанасьева Ю.А. Психология семьи и семейное консультирование: Учебно-методическое пособие. – Владикавказ, 2019 – 162 с. доступ: кафедра психологии, библиотека СОГУ.

- Ильченко В.В. Психология семейных отношений: Учебно-методическое пособие. Владикавказ, 2011. – 144 с. доступ: кафедра психологии, библиотека СОГУ.

- Ильченко В.В. Практические занятия по психологии семьи и брака: Учебно-методическое пособие. Владикавказ, 2011. – 102 с. доступ: кафедра психологии, библиотека СОГУ.

**10.Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа:** преподавательский стол, стул, столы обучающихся, стулья, кафедра, шкаф, классная доска, мел, ноутбук; встроенные в ноутбук веб-камера с микрофоном; колонки, переносной мультимедийный проектор; демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация); программное обеспечение:Windows 8.1 Professional; OfficeStandard 2010; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»;Антивирусное программное обеспечение Kasperksy Total Security; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант Плюс; Гарант; Moodle, CiscoWebex; Презентации Microsoft Office PowerPoint, Электронная информационно-образовательная среда СОГУ (<http://lms.nosu.ru/login/index.php)>., учебно-наглядные пособия. | Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия — Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16, Учебный корпус 10, этаж 8, ауд. № 711. |
| **Учебные аудитории для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мел, переносной мультимедийный проектор; демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация); ноутбук, колонки, программноеобеспечение: Windows 8.1 Professional;OfficeStandard 2010; Антивирусное программное обеспечение KasperksySecurityCloud; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Презентации Microsoft Office PowerPoint, Гарант; Moodle,CiscoWebex, Электронная информационно-образовательная среда СОГУ (<http://lms.nosu.ru/login/index.php>). | Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия — Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16, Учебный корпус 10, этаж 8, ауд. № 711. |
| **Помещения для самостоятельной работы:**  - **компьютерные классы** с доступом к ресурсам сети Интернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, переносной мультимедийный проектор; демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация); колонки, ПК преподавателя, ПКобучающихся, программное обеспечение: Windows7.1 Professional;OfficeStandard 2016; WinRar;MicrosoftVisio; MicrosoftVisualstudio; KasperskySecurityCloud; Презентации Microsoft Office PowerPoint, КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ  - **библиотека**, в том числе читальный зал: столы, стулья, стеллажи с книгами, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам:  ЭБС "Университетская библиотека Online"<http://www.biblioclub.ru>  Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) <https://dvs.rsl.ru>  Электронная библиотека «Консультант студента»<http://www.studmedlib.ru/>  Научная электронная библиотека eLibrary.ru<http://elibrary.ru>  База данных «ЭБС elibrary»<http://elibrary.ru>  Электронная библиотека «Юрайт»<http://biblio-online.ru> | Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия — Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16, Учебный корпус 10, этаж 7, ауд. № 706.  Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16. |

**11. Лист обновления/актуализации**

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры от 31 августа 2023 г., протокол № 1.

Программа одобрена на заседании совета факультета от 31 августа 2023 г., протокол № 1.