

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Психолого-педагогический факультет
Кафедра Теоретической и прикладной психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Психолого-педагогический
факультет

Клименко Татьяна
Константиновна

« ____ » _____ 20 ____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.20 Супервизия в профессиональной деятельности психолога
на 72 часа(ов), 0 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 37.03.01 - Психология

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Профиль – Психология (для набора 2024)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование компетенций в области супервизии в профессиональной деятельности психолога как особого вида профессионального сопровождения специалистов психологического профиля.

Задачи изучения дисциплины:

1. Овладеть системой понятий данной области психологического знания. 2. Формирование профессионального сознания и мышления будущих психологов. 3. Формирование представлений о специфике супервизионной работы. 4. Изучить супервизию под руководством наставника.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Супервизия в профессиональной деятельности психолога» относится к блоку 1 – обязательных дисциплин Б1.О.20

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 0 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 7	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	45	45
Лекционные (ЛК)	15	15
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	30	30
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	27	27
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-7	ОПК-7.1. Представляет различные модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога	<p>Знать: содержание профессиональной компетентности психолога, содержание процесса супервизии, назначение супервизии в профессиональной деятельности психолога</p> <p>Уметь: подбирать и анализировать различные модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога</p> <p>Владеть: навыками реализации различных моделей и методов супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога</p>
ОПК-7	ОПК-7.2. Составляет и реализует программы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога;	<p>Знать: различные программы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога</p> <p>Уметь: повышать свой уровень профессиональной компетентности, особенности супервизии, процесс супервизии, участвовать в супервизии</p> <p>Владеть: навыками реализации и оценки эффективности различных программ супервизии</p>
ОПК-7	ОПК-7.3. Анализирует результативность программы	Знать: критерии анализа результативности программ

	супервизии	супервизии Уметь: составлять заключение по критериям оценки эффективности реализованных программ супервизии Владеть: техниками и инструментами реализации супервизии, оценки результативности программ супервизии, инструментами повышения собственной компетентности в профессиональной деятельности
ОПК-8	ОПК-8.1 Знает основы и способен выполнять основные функции управления психологической практикой, включая подбор персонала, организацию, планирование и управление исполнением работы	Знать: профессионально-этический кодекс психолога, направления профессиональной деятельности психолога, особенности их реализации в организациях разного типа
ОПК-8	ОПК-8.2. Находит эффективные организационно-управленческие решения с учетом их психологических составляющих.	Знать: многообразие психологических подходов к решению организационноуправленческих задач Уметь: анализировать и подбирать эффективные организационноуправленческие решения с учетом их психологических составляющих Владеть: навыками применения эффективных организационноуправленческих решений с учетом их психологических составляющих.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Современные представления о супервизии	Супервизорство и супервизия: основные понятия. Цель и задачи супервизии. Функции супервизии. Наставничество: цель, задачи. Организация наставничества. Этические и юридические принципы супервизии: компетентность, конфиденциальность, ответственность	17	4	7	0	6
2	2.1	Стили и формы супервизии	Супервизорское пространство: основные требования. Фокусы супервизии. Форматы супервизии. Уровни супервизии. Формы супервизии. Индивидуальная, групповая и коллегиальная супервизия	17	4	7	0	6
3	3.1	Основные модели супервизии	Формирование контракта. Границы. Рабочий альянс. Формат сессии. Организационный и профессиональный контекст. Обсуждение контракта. Уровни супервизии. Ориентация на себя. Ориентация на клиента. Ориентация на процесс. Ориентация на процесс в контексте.	17	4	7	0	6

4	4.1	Супервизорские группы	<p>Отбор участников группы. Заключение контракта. Создание атмосферы общения.</p> <p>Стадии развития группы. Прояснение групповой динамики.</p> <p>Фасилитация группы или команды.</p> <p>Структурирование группы. Супервизорские структуры. Стиль групповой супервизии.</p>	21	3	9	0	9
Итого				72	15	30	0	27

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Современные представления о супервизии.	<p>Супервизорство и супервизия: основные понятия. Цель и задачи супервизии. Функции супервизии.</p> <p>Наставничество: цель, задачи.</p> <p>Организация наставничества.</p> <p>Этические и юридические принципы супервизии: компетентность, конфиденциальность, ответственность</p>	4
2	2.1	Стили и формы супервизии.	<p>Супервизорское пространство: основные требования. Фокусы супервизии. Форматы супервизии.</p> <p>Уровни супервизии. Формы супервизии. Индивидуальная, групповая и коллегиальная супервизия</p>	4
3	3.1	Основные модели супервизии.	<p>Формирование контракта. Границы. Рабочий альянс. Формат сессии.</p> <p>Организационный и профессиональный контекст.</p> <p>Обсуждение контракта. Уровни супервизии. Ориентация на себя.</p> <p>Ориентация на клиента. Ориентация на процесс. Ориентация на процесс в контексте.</p>	4

4	4.1	Супервизорские группы.	Отбор участников группы. Заключение контракта. Создание атмосферы общения. Стадии развития группы. Прояснение групповой динамики. Фасилитация группы или команды. Структурирование группы. Супервизорские структуры. Стиль групповой супервизии.	3
---	-----	------------------------	---	---

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Современные представления о супервизии.	Супервизорство и супервизия: основные понятия. Цель и задачи супервизии. Функции супервизии. Наставничество: цель, задачи. Организация наставничества. Этические и юридические принципы супервизии: компетентность, конфиденциальность, ответственность	7
2	2.1	Стили и формы супервизии.	Супервизорское пространство: основные требования. Фокусы супервизии. Форматы супервизии. Уровни супервизии. Формы супервизии. Индивидуальная, групповая и коллегиальная супервизия	7
3	3.1	Основные модели супервизии.	Формирование контракта. Границы. Рабочий альянс. Формат сессии. Организационный и профессиональный контекст. Обсуждение контракта. Уровни супервизии. Ориентация на себя. Ориентация на клиента. Ориентация на процесс. Ориентация на процесс в контексте.	7
4	4.1	Фасилитация группы или команды.	Прояснение групповой динамики. Фасилитация группы или команды. Структурирование группы. Супервизорские структуры. Стиль групповой супервизии.	9

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	<p>Супервизорство и супервизия: основные понятия. Цель и задачи супервизии. Функции супервизии.</p> <p>Наставничество: цель, задачи. Организация наставничества.</p> <p>Этические и юридические принципы супервизии: компетентность, конфиденциальность, ответственность</p>	Подготовка презентаций	6
2	2.1	<p>Стили и формы супервизии.</p> <p>Супервизорское пространство: основные требования. Фокусы супервизии. Форматы супервизии. Уровни супервизии. Формы супервизии.</p> <p>Индивидуальная, групповая и коллегиальная супервизия</p>	составление презентаций, кейсов с примерами супервизии	6
3	3.1	<p>Основные модели супервизии.</p> <p>Формирование контракта. Границы. Рабочий альянс. Формат сессии. Организационный</p>	Составление конспектов, кейсов	6

		и профессиональный контекст. Обсуждение контракта. Уровни супервизии. Ориентация на себя. Ориентация на клиента. Ориентация на процесс. Ориентация на процесс в контексте.		
4	4.1	Супервизорские группы. Отбор участников группы. Заключение контракта. Создание атмосферы общения. Стадии развития группы. Прояснение групповой динамики. Фасилитация группы или команды. Структурирование группы. Супервизорские структуры. Стиль групповой супервизии.	составление кейсов, профессиональной папки с технологиями супервизии	9

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Залевский, Генрих Владиславович. Психологическая супервизия : Учебное пособие для вузов / Залевский Г. В. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 176 с.
2. Кулаков, С.А. Практикум по супервизии в консультировании и психотерапии. - Санкт-Петербург : Речь, 2002. - 236 с.
- 3.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Пирогов, Д. Г. Клиническая супервизия [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Пирогов Д. Г. - Санкт-Петербург : СПбГПМУ, 2018. - 44 с. - Утверждено учебно-методическим советом Государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации. - Книга из коллекции СПбГПМУ - Медицина. - ISBN 978-5-907065-32-1.

2. Голубь, О. В. Супервизия и психологическая супервизия: в схемах, рисунках и таблицах [Электронный ресурс] / Голубь О. В., Болучевская В. В. - Волгоград : ВолгГМУ, 2019. - 104 с. - Книга из коллекции ВолгГМУ - Медицина.

3. Решетников, Михаил Михайлович. Трудности и типичные ошибки начала терапии : Практическое пособие / Решетников М. М. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 152 с. - (Профессиональная практика). - URL: <https://urait.ru/bcode/492392> (дата обращения: 07.02.2022). - ISBN 978-5-534-06604-3 : 549.00

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Плотникова, М.Ю. Психологические условия становления профессионального самосознания студентов-психологов : учеб. пособие. - Чита : ЗабГУ, 2015. - 160 с. - ISBN 978-5-9293-1435-3 : 160-00.

2. Абрамова, Г.С. Практическая психология : учеб. - Москва : Академический проект : Трикта, 2005. - 496 с. - (Gaudeamus). - ISBN 5-8291-0467-9. - ISBN 5-902358-34-5 : 168-00.

3. Немов, Р.С. Практическая психология. Познание себя. Влияние на людей : пособие для учащихся / Немов Р.С. - Москва : Владос, 2003. - 318 с. - (Учебное пособие для вузов). - ISBN 5-691-00074-8 : 90-00.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Введение в профессию: психолог : Учебник и практикум для вузов / Панферов В. Н., Васильева С. В., Микляева А. В., Безгодова С. А. ; под ред. Панферова В. Н. - Москва : Юрайт, 2022. - 291 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489764> (дата обращения: 07.02.2022). - ISBN 978-5-534-01444-0 : 929.00.

2. Штерн, А.С. Введение в психологию : учебное пособие / Штерн А.С. - Москва : Флинта, 2018. - 311 с. - ISBN 978-5-89349-499-0.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА"	https://www.studentlibrary.ru/
ЭСБ " Юрайт"	https://urait.ru/
ЭСБ "Лань"	https://e.lanbook.com/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АBBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Google Chrome
- 2) SPSS Statistics Base
- 3) АИБС "МегаПро"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При освоении дисциплины для продуктивной аудиторной работы студент должен:

- прежде всего, обращаться к рекомендуемой по дисциплине литературе,
- знакомиться с возможными источниками интернет-ресурсов по данной дисциплине,
- проявлять активность на лекциях, которая предполагает:

- а) просмотр предыдущей лекции;
- б) выполнение мини заданий на лекцию;
- в) постановку вопросы во время лекции или по окончании ее, с целью уточнения отдельных положений излагаемого материала;

Рекомендации к организации самостоятельной работы студентов

Приёмы самостоятельной работы студентов

Для организации продуктивной самостоятельной работы целесообразно обращаться за рекомендациями, изложенными в методических пособиях по этому вопросу, имеющимся в научной библиотеке ЗабГУ.

1. Работа с учебником.

Для обеспечения максимально возможного усвоения материала и с учётом индивидуальных особенностей студентов, можно предложить им следующие приёмы обработки информации учебника:

- конспектирование;
- составление плана учебного текста;
- аннотирование;

- выделение проблемы и нахождение путей её решения;
- самостоятельная постановка проблемы и нахождение в тексте путей её решения;
- определение алгоритма практических действий (план, схема).

Подготовка доклада.

Доклад - это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развить навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут. Студент в ходе работы по презентации доклада отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.

Подготовка мультимедиа-презентации.

Презентация – это устный доклад студента на определенную тематику, сопровождаемый мультимедийной компьютерной презентацией. Компьютерная презентация - мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе Microsoft Power Point. Особое внимание при подготовке презентации необходимо уделить тому, что центром внимания во время презентации должен стать сам докладчик и его речь, а не надписи мелким шрифтом на слайдах. Если весь процесс работы над презентацией выстроить хронологически, то начинается он с четко разработанного плана, далее переходит на стадию отбора содержания и создания презентации, затем наступает заключительный, но самый важный этап – непосредственное публичное выступление.

Студенту, опираясь на план выступления необходимо определить около 10 главных идей, выводов по выбранной теме, которые следует донести до слушателей, и на их основании составить компьютерную презентацию.

Дополнительная информация, если таковая имеет место быть, должна быть размещена в раздаточном материале или просто озвучена, но не включена в компьютерную презентацию.

После подборки информации студенту следует систематизировать материал.

Элементами, дополняющими содержание презентации, являются:

1. Иллюстративный ряд. Иллюстрации типа «картинка», фотоиллюстрации, схемы, картины, графики, таблицы, диаграммы, видеоролики.
2. Звуковой ряд. Музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты.
3. Анимационный ряд.
4. Цветовая гамма. Общий тон и цветные заставки, иллюстрации, линии должны сочетаться между собой и не противоречить смыслу и настроению презентации.
5. Шрифтовой ряд. Выбирать шрифты желательно, не увлекаясь их затейливостью и разнообразием. Выбранные шрифты должны легко восприниматься на первый взгляд.
6. Специальные эффекты. Важно, чтобы в презентации они не отвлекали внимание на себя, а лишь усиливали главное.

Правила организации материала в презентации:

1. Главную информацию — в начало.

2. Тезис слайда — в заголовок.

3. Анимация — не развлечение, а метод передачи информации, с помощью которого можно привлечь и удержать внимание слушателей.

Компьютерная презентация должна состоять не более чем из 10-15 слайдов.

Время на выступление составляет 15 минут.

Разработчик/группа разработчиков:
Маргарита Юрьевна Плотникова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.