

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА
ШЕВЧЕНКА»**

Навчально-науковий інститут педагогіки і психології

Кафедра психології

КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНА ПРАКТИКА

**методичні рекомендації
для студентів 4 курсів спеціальності 053 «Психологія»
освітнього ступеня бакалавра**

**Укладачі
Пашко Т. А.
Гліченко О. О.**

Старобільськ– 2019

Рецензенти:

- Репкіна Н. В.** – кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології Луганського національного університету імені Тараса Шевченка
- Макаров В. І.** – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри психології Луганського національного університету імені Тараса Шевченка.
- Звонок А. С.** – кандидат психологічних наук, доцент кафедри соціально-гуманітарних дисциплін Луганського державного університету імені Е.О.Дідоренка

П 78 **«Консультативно-корекційна практика: методичні рекомендації для студентів 4 курсів спеціальності 053 «Психологія» освітнього ступеня бакалавра».** – Укладачі: Т. А. Пашко, О. О. Гліченко. – Старобільськ: 2019. – 103 с.

У методичних рекомендаціях розкриті загальні положення консультативно - корекційної практики, висвітлені особливості організаційного етапу практики, фахові завдання з поясненнями, приклади оформлення звітної документації. Методичні рекомендації містять чіткі інструкції щодо реалізації усіх завдань практики, що дозволить студентам максимально ефективно реалізувати загальну мету консультативно-корекційної практики.

Рекомендовано студентам 4 курсів спеціальності 053 «Психологія» освітнього ступеня бакалавра денної та заочної форм навчання.

Рекомендовано до друку навчально-методичною радою

Луганського національного університету імені Тараса Шевченка

©Уклад.: Пашко Т. А., Гліченко О. О., 2019

©ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2019

ЗМІСТ

ВСТУП	4
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНУ ПРАКТИКУ	5
Мета і завдання консультативно-корекційної практики.....	6
Напрями консультативно-корекційної роботи в навчальному закладі.....	7
Права й обов'язки студента-практиканта та повноваження керівника практики	8
Критерії оцінювання	9
II. ЕТАПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ	12
Підготовчий етап (організаційний)	12
Основний етап (практичний)	14
Підсумковий етап (звітний).....	18
III. ЗМІСТ КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ	20
Фахові завдання з консультативно-корекційної практики	21
Звітна документація з консультативно-корекційної практики.....	22
Правила оформлення звітної документації	23
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	36
ДОДАТКИ.....	41

ВСТУП

Виробнича практика є складовою частиною обов'язкового освітнього компоненту циклу професійної підготовки студентів спеціальності 053 «Психологія» освітньо-кваліфікаційного рівня «Бакалавр». Консультативно-корекційна практика є невід'ємною частиною процесу якісної професійної підготовки майбутнього психолога до практичної діяльності. Найголовнішим критерієм ефективності проходження практики є здатність студентів автономно вирішувати актуальні професійні завдання. В процесі практики студенти повинні опрацювати та закріпити професійно важливі знання, навички й вміння, які вони засвоїли протягом навчання в вузі. Концептуальна структура практики ґрунтується на ідеях системності та спадкоємності завдань, що вирішуються протягом кожної наступної практики, поступовим їх ускладненням та підвищенням вимог до якості їх виконання.

У ході практики розвиваються наступні фахові компетентності майбутнього психолога - здатність обирати та використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій; здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження; здатність аналізувати та систематизувати результати психологічного дослідження, формулювати аргументовані висновки та психологічні рекомендації; уміння організовувати та надавати індивідуальну та групову психологічну допомогу; здатність планувати та здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну роботу відповідно до запиту клієнтів.

Результати консультативно - корекційної практики студентів спеціальності 053 «Психологія» освітньо-кваліфікаційного рівня «Бакалавр» відображають ступень їх готовності автономно вирішувати проблемні професійні завдання на індивідуальному, груповому, організаційному та соціальному рівнях. У зв'язку з цим принципи організації та проведення практики визначаються змістом реальної практичної діяльності психолога та тими функціями, що виконуються ним.

Одним із основних видів практичної діяльності психолога є консультативна та корекційно - розвивальна робота. Клієнтом консультативно-корекційного впливу може стати психічно здорова людина, в житті якої виникли проблеми емоційного чи поведінкового характеру. Слід зазначити, що важливим напрямом діяльності сучасного психолога також є створення оптимальних умов для психічного розвитку здорової дитини в умовах навчального закладу.

Під час проходження практики студенти ознайомлюються з особливостями роботи психолога, набувають досвід консультативно-корекційної діяльності у розв'язанні психологічних проблем, розвивають уміння та навички, необхідні для вирішення професійних завдань, рефлексують свої особистісні якості і рівень практичної підготовленості до майбутньої професійної діяльності.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНУ ПРАКТИКУ

Консультативно-корекційна практика для студентів IV курсу за спеціальністю 053 «Психологія» галузі знань 05 Соціально-поведінкові науки є складовою частиною комплексної підготовки студентів до практичної професійної діяльності та логічним продовженням психодіагностичної практики. Обидві практики є взаємопов'язаними етапами єдиної системи роботи практичного психолога, а тому по можливості повинні проводитися в одному і тому ж закладі, з одним і тим же контингентом клієнтів. Завдання, які студенти виконують під час другої частини практики, впливають із результатів першої.

Базою консультативно-корекційної практики є підприємства, установи та організації, з якими кафедра психології уклала угоду про проведення практики для студентів психологічних спеціальностей. Зокрема, у дошкільних, середніх, спеціальних і вищих закладах освіти; у центрах соціальних служб; центрах зайнятості; комерційних організаціях, на виробництві, де є психологічна служба або кабінет психолога. Студент може обрати в якості бази практики майбутнє місце роботи, що сприятиме успішному проходженню процесу професійного становлення. Цінність консультативно-корекційної практики студентів полягає в тому, що отримані теоретичні знання поглиблюються і набувають практичного характеру.

Місце проходження психологічної практики студенти можуть обирати самостійно, керуючись такими принципами:

- установа повинна мати штатною одиницею посаду практичного психолога;
- установа надає дозвіл на проходження виробничої практики і надає документи, в яких зазначаються особливості проходження студентом практики;
- установа забезпечує виконання усіх завдань, передбачених планом практики.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача закладу вищої освіти та спеціаліста з даного фаху бази практики.

Програма практичної підготовки і терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Консультативно-корекційна практика проводиться у 7 семестрі.

Вид практики – виробнича.

Тривалість практики – 10тижнів.

Мета і завдання консультативно-корекційної практики

Основною метою консультативно-корекційної практики є ознайомлення з особливостями консультативної, корекційно-розвивальної роботи практичного психолога; удосконалення навичок організації й виконання професійно-орієнтованих завдань, складовими яких є проведення психодіагностичних досліджень і відпрацювання комплексу консультативно-корекційних технік в умовах індивідуальної та групової роботи.

Завдання практики:

1. Ознайомлення з системою реалізації психологічною службою консультативних, корекційно-розвивальних та профілактичних завдань, їх специфікою, основними нормативно-правовими документами, що регулюють діяльність психолога.
2. Поглиблення, закріплення та використання в роботі психологічних та методичних знань, пов'язаних з особливостями та засобами консультативної та корекційно-розвивальної діяльності.
3. Удосконалення методів і способів різнобічного вивчення особистості з подальшим аналізом психодіагностичної інформації на наявність відхилень у розвитку особистості.
4. Формування навичок визначення мети та завдань психокорекції (формулювання психологічного діагнозу та прогнозу розвитку особистості за умов корекції й відсутності такої) за результатами психодіагностичного обстеження.
5. Удосконалення умінь щодо апробації складеної або адаптованої психокорекційної програми.
6. Практичне оволодіння комунікативними техніками консультативної роботи та деякими прийомами, методами корекційно-розвивальної роботи в кожному конкретному випадку в різних вікових групах.
7. Набуття умінь залучення найближчого соціального оточення особистості до розв'язання її психологічних проблем, планування за необхідності корекційної роботи з особами найближчого оточення.
8. Забезпечення розуміння студентами специфіки профілактичної роботи.
9. Формування рефлексивних навичок оцінки ефективності й результативності своєї роботи як фахівця.

Напрями консультативно-корекційної роботи психолога

Консультативно-корекційна практика організується в реальних умовах бази практики і передбачає виконання практикантом наступних видів роботи практичного психолога:

- **психодіагностика** – діяльність, спрямована на психологічну оцінку розвитку особистості (певних психічних феноменів), за результатами якої визначається наявність відхилень і встановлюється психологічний діагноз, що дозволяє сформулювати комплекс психокорекційних впливів;
- **психокорекція** – цілеспрямований вплив на окремі психологічні структури особистості з метою виправлення відхилень у психічному розвитку; вирішення конкретних проблем навчання, поведінки або психічного самопочуття. Завдяки корекційним заходам долаються перешкоди до повноцінного цілісного психічного розвитку особистості;
- **розвиток** – діяльність, спрямована на створення соціально-психологічних умов для цілісного психічного розвитку особистості з урахуванням актуальних завдань вікового етапу;
- **профілактика** – здійснення психолого-педагогічних заходів, спрямованих на охорону психічного здоров'я; своєчасне попередження відхилень і неблагополуччя у розвитку особистості; запобігання конфліктним ситуаціям;
- **консультування** – особливий вид допомагаючої взаємодії психолога та клієнта, спрямований на вирішення актуальної життєвої проблеми клієнта за рахунок надання необхідної психологічної інформації та створення умов для дослідження власної особистості. В результаті клієнт починає краще розуміти себе та свої стосунки з іншими людьми, по-новому бачить і оцінює свої проблеми і знаходить альтернативні варіанти їх розв'язання, бере відповідальність за своє життя на себе.

Рекомендовані напрями консультативно-корекційної роботи в навчальному закладі:

- профілактика та корекція дезадаптації дітей до умов закладу, при переході на наступну ланку;
- розвивальна робота з дітьми на різних вікових етапах (розвиток емоційної, пізнавальної, комунікативної, особистісної сфер);
- корекційно-розвивальна робота з дітьми «групи ризику»;
- індивідуальне консультування (проблеми особистісного росту, внутрішні конфлікти, страхи, психологічні травми, проблеми міжособистісного спілкування);
- групове консультування учасників освітнього процесу з метою підвищення психологічної компетентності.

Рекомендовані напрями консультативно-корекційної роботи в організаціях та на підприємстві:

- удосконалення структури та методів управління на усіх рівнях керівництва (формування позитивного іміджу керівника, розвиток окремих навичок ефективного керівництва, розвиток вміння приймати ефективні рішення);
- проблеми функціонування колективу (соціально-психологічний клімат, лідерство; оптимізація психо-фізичного стану робітників);
- розвиток корпоративної культури підприємства та організації;
- індивідуальне консультування (проблеми особистісного росту, внутрішні конфлікти, страхи, проблеми міжособистісного спілкування);
- групове консультування співробітників з метою підвищення психологічної компетентності.

Права й обов'язки студента-практиканта та повноваження керівника практики

Обов'язки студентів-практикантів:

1. Брати участь у настановних та підсумкових методичних конференціях із питань фахової практики.
2. Ознайомитись з вимогами до проходження практики та оформлення документації (на настановчій конференції).
3. Своєчасно прибути на базу практики.
4. Під час проходження практики виконувати правила внутрішнього розпорядку, розпорядження адміністрації закладу та керівників практики.
5. В установі, що є базою для проходження практики, студент має ознайомитися з робочим місцем й узгодити план роботи на час проходження практики.
6. Виконувати усі види робіт, передбачені програмою практики.
7. Відвідувати консультації методиста згідно встановленого графіку.
8. Усвідомлювати відповідальність за результати власної професійної діяльності.
9. Керуватися Етичним кодексом психолога, зокрема зберігати професійну таємницю, не поширювати відомостей, отриманих у процесі діагностики, консультативно-корекційної роботи (додаток 1).
10. Матеріали практики систематизувати та вчасно надати для перевірки протягом трьох днів після її закінчення.

Студент – практикант має право:

1. Брати активну участь в поточній діяльності бази практики.
2. Відмовитися від виконання робіт, що не стосуються змісту практики.
3. Вносити пропозиції щодо поліпшення організації практики.
4. Здійснювати власний вибір змісту, методів, форм консультативно-корекційної діяльності з метою досягнення її ефективності.
5. Впроваджувати інноваційні підходи, виявляти творчість, ініціативу в організації навчально-виховного процесу.
6. Звертатися за допомогою до психолога, працівників та адміністрації бази практики, до керівника практикою у закладі вищої освіти.
7. Звертатися до керівництва факультету з проханням про зміни термінів проходження виробничої практики з огляду на певні обставини (хвороба, сімейні обставини, відрядження, стажування та ін.).

Обов'язки факультетського керівника практики:

1. Здійснює загальне керівництво: добирає і рекомендує заклади для проходження практики, координує розподіл студентів між керівниками практики, організовує і проводить настановну та підсумкову конференції.
2. Готує матеріали до наказу про проходження студентами фахової практики і подає його керівнику практики у закладі вищої освіти.
3. Збирає документацію, що засвідчує проходження студентами фахової практики.
4. Контролює роботу методистів практики щодо якості керівництва діяльністю студентів-практикантів.
5. Готує звіт за результатами практики і подає його декану інституту та керівнику практики у закладі вищої освіти.

Обов'язки методиста практики:

1. Бере участь в організації і проведенні настановної та підсумкової конференції.
2. Затверджує індивідуальний план роботи студентів-практикантів.
3. Сприяє у забезпеченні оптимальних умов для виконання завдань практики у закладах, в яких студенти її проходять.
4. Допомогає студентам-практикантам у плануванні та проведенні різних видів психологічної роботи.
5. Надає консультації студентам щодо виконання окремих завдань практики та оформлення звітної документації.
6. Підтримує зв'язок з адміністрацією установ, в яких студенти проходять практику.
7. Перевіряє звітну документацію.
8. Оцінює якість виконання студентами завдань практики, подає результати організатору практики (заповнює звітну документацію).

Критерії оцінювання

Практика оцінюється комісією в складі керівника практики від навчального закладу та керівника практики від бази, з урахуванням зауважень керівників, оформленої звітної документації, захисту практики.

Студенту, який не виконав програми практики з поважних причин, може бути надано право повторного її проходження за умов, визначених кафедрою та навчальною частиною.

Критерії оцінювання практики

При оцінюванні проходження студентами консультативно-корекційної практики мають бути враховані:

- успішність і повнота виконання програми практики та індивідуальних завдань керівників;
- дотримання студентом вимог професійної етики, правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- ставлення практиканта до роботи (активність, ініціативність, організованість, впевненість, інтерес до роботи);
- рівень розвитку професійної рефлексії;
- систематичність та якість ведення звітної документації;
- рекомендована оцінка базою практики;
- повнота, логічність, стилістична досконалість доповіді та відповідей на запитання на підсумковій конференції.

Оцінка	Критерій диференційного заліку
Відмінно	<ul style="list-style-type: none">• виконання студентом повного обсягу програми практики та індивідуальних завдань керівників;• проявив упевненість, організованість і сумлінне виконання обов'язків;• дотримання вимог професійної етики, виконання правил внутрішнього розпорядку бази практики;• високого рівня ініціативності, творчості, відповідного фазі навчання рівня теоретичної та практичної підготовки;• чіткого, логічно структурованого звіту, що відповідає вимогам оформлення звітної документації та містить самооцінку студентом власної діяльності;• наявність особистих вражень студента та самоаналізу роботи, наведених у щоденнику практики;• вчасного та відповідно оформленого подання звітної документації;• позитивної характеристики з бази практики.
Добре	<ul style="list-style-type: none">• виконання студентом повного обсягу програми практики;• належного рівня теоретичної та практичної підготовки;

	<ul style="list-style-type: none"> • дотримання основних правил професійної етики та деонтології з окремими недоліками; • вчасного і відповідно оформленого подання звітної документації; • позитивної характеристики з бази практики; • недостатнього рівня самоаналізу, творчості, ініціативності.
Задовільно	<ul style="list-style-type: none"> • виконання студентом основної програми практики та індивідуальних завдань за умов наявності численних зауважень щодо проходження практики; • подання вчасно оформленої звітної документації.
Незадовільно	<ul style="list-style-type: none"> • недотримання студентом вимог професійної етики; • порушення дисципліни і внутрішнього розпорядку бази практики; • невиконання завдань програми практики; • невчасного подання звітної документації.

Консультативно-корекційна практика студента оцінюється за стобальною шкалою, переводиться у п'ятибальну і враховується як диференційний залік.

Студент, який не виконав завдання практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку, проходить практику повторно без відриву від навчання.

Якщо студент із поважних причин був відсутній в установі більше третини навчальних днів, які відводяться на проходження практики, або взагалі її не пройшов, для нього визначається новий термін проходження практики, і він проходить її без відриву від навчання. Якщо студент не пройшов практику без поважної причини, то кожен день його відсутності зараховується як 6 годин пропусків академічних занять.

Практика, яка оцінена «незадовільно», є академічною заборгованістю. Практикант, який не виконав програму практики, не переводиться на наступний курс.

II. ЕТАПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Практика організується кафедрою психології, яка здійснює розподіл студентів в освітні заклади, визначає термін проходження практики та подачі звітної документації згідно навчального плану. Керівництво практикою здійснюється методистом кафедри і практичним психологом від бази практики.

Консультативно-корекційна практика регламентується відповідними положеннями МОН України і складається з трьох етапів: підготовчо-організаційного, основного та підсумкового. Етапи консультативно-корекційної практики та діяльність студентів представлена в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1.

Етапи та діяльність студента-практиканта у консультативно-корекційній практиці

Етапи практики	Вид діяльності студента-практиканта	Зміст діяльності студента-практиканта
1. Підготовчий	Організаційна діяльність	- вивчення теоретичного курсу «Основи психодіагностики», «Основи психокорекції», «Основи психологічного консультування та психотерапії»; - проходження психодіагностичної практики; - отримання дозволу на проходження практики (включення до Наказу); - участь у настановній конференції з питань практики;
2. Основний	Практична діяльність	- виконання фахових завдань з консультативно-корекційної практики;
3. Підсумковий	Аналітична діяльність	- оформлення звітної документації; - захист практики; - участь у підсумковій конференції.

Підготовчий етап (організаційний)

Мета:

- отримання студентом дозволу на проходження консультативно-корекційної практики;
- участь студента у настановній конференції з питань практики.

Керівник практики за місяць до початку практики повідомляє студентам про проходження медичної комісії та збирає дані про бази практики, яку обрали студенти. Після надання підписаної угоди (в 2-х

екземплярах) та медичної довідки (медичної книжки) студента включають до наказу.

Таблиця 2.2.

Підстави включення студента до Наказу про проходження консультативно-корекційної практики

Документ	Пояснення до документу	Термін виконання
<i>Угода</i>	Підписується в двох екземплярах базою практики і реєструється університетом (бланк угоди див. у додатку 2).	За місяць до початку практики.
<i>Медична довідка за формою №140-50</i>	Проходження медичної комісії, яка визначає спроможність надає дозвіл займатися відповідним видом діяльності за станом здоров'я.	За місяць до початку практики.
<i>Розписка з техніки безпеки</i>	Проходження інструктажу з техніки безпеки(див. додаток 3).	За тиждень до початку практики.

За наявності повного переліку документів керівник практики включає студента до Наказу. Так студент отримує дозвіл на проходження консультативно-корекційної практики.

На підставі допуску студента до практики університет надає *направлення* (див. додаток 4) на проходження фахової практики для студентів денної форми навчання.

Умови зарахування практики без її проходження

Якщо студент більше року працює за спеціальністю "Психологія" й має відповідний запис у трудовій книжці, то йому автоматично зараховується практика, але для цього до початку практики він подає керівникові такі документи:

- 1) довідку з місця роботи, у якій вказано, що студент працює на посаді психолога;
- 2) ксерокопію трудової книжки, завірену підписом директора й печаткою школи;
- 3) характеристику студента-практиканта.

За тиждень до початку практики кафедра психології організовує **настановну конференцію**, де керівник і методисти практики повідомляють студентам інформацію про:

- 1) мету та завдання практики;
- 2) тривалість практики;
- 3) місце проходження практики;
- 4) інформацію про склад груп та їх методистів;
- 5) обов'язки студентів-практикантів;

- 6) графік звітних тижневих зустрічей з методистами;
- 7) види робіт, які повинні виконувати практиканти;
- 8) форму звітної документації;
- 9) контроль та критерії оцінювання практики.

Таким чином, на підготовчому етапі студент отримує дозвіл на проходження консультативно-корекційної практики. За тиждень до початку практики керівник оформлює наказ.

Основний етап (практичний)

***Мета:** організація і виконання студентом фахових завдань з консультативно-корекційної практики.*

Консультативно-корекційну практику студент проходить відповідно до програми практики, яка міститься в методичних рекомендаціях згідно навчального графіку. Весь цей період студент виконує фахові завдання практики і працює над оформленням звітної документації.

Організаційні задачі студента під час проходження практики передбачає:

- налагодження професійних стосунків з практичним психологом бази практики, з яким студент повинен співпрацювати протягом всієї практики; з іншими учасниками освітнього або виробничого процесу (класні керівники, вчителі, батьки, адміністрація школи, керівник закладу, співробітники організації;
- вивчення документації практичного психолога щодо діагностичної, корекційної-розвивальної та консультативної роботи (річного та тижневого плану роботи, журналу щоденного обліку роботи практичного психолога, психодіагностичних карток учнів або робітників, картотеки психологічного інструментарію, журналу індивідуальних консультацій, журналу проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи практичним психологом тощо);
- складання індивідуального плану практики у відповідності до фахових завдань і нормативами розподілу годин та його узгодження з психологом закладу;
- підготовка та оформлення звітної документації практики: заповнення щоденника, протоколів діагностичного обстеження, складання програми психокорекційної роботи, протоколів психокорекційних та розвивальних занять, протоколів консультацій, підсумкового звіту про проходження практики.

Організаційні елементи основного етапу з завданнями, відповідними документами та термінами виконання представлені у таблиці 2.3.

Таблиця 2.3.

Характеристика елементів основного етапу практики

Організаційні елементи основного етапу:	Завдання	Супроводжувальні (звітні) документи	Строки виконання
На базі практики проводиться зустріч студента-практиканта з адміністрацією, психологом та іншими членами освітнього закладу.	1. Обговорення особливостей організації психологічної служби закладу. 2. Ознайомлення з організацією освітнього процесу в даному закладі, вимогами до трудової дисципліни і дотримання санітарно-гігієнічних норм. 3. Здійснення розподілу студентів по класах (групах).	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Направлення</i> (видається університетом). • <i>Щоденник</i> (ставиться відмітка про прибуття студента на практику). • <i>Повідомлення</i>, (надається керівнику практики (додаток 5)). 	1 день практики
Зустріч-консультація з психологом закладу; знайомство з колективом класу (групи).	1. Аналіз змісту консультативно-корекційної роботи психолога в закладі; знайомство з нормативною організаційно-методичною документацією психолога установи. 2. Узгодження з психологом організації обсягу і видів діяльності практиканта, складання індивідуального плану роботи на весь період практики. 3. Ведення психолого-педагогічних спостережень.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Нормативи часу</i> на основні види роботи практичного психолога (додаток 6). • <i>Індивідуальний план</i> (підписується психологом закладу(додаток 7)). • <i>Щоденник психолого-педагогічних спостережень</i> (додаток 8). 	2 день практики
Виконання фахових завдань практики	1.Проведення діагностичної роботи. 2.Проведення корекційно-розвивальної роботи. 3.Проведення консультаційної роботи. 4.Проведення профілактичної роботи.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Індивідуальний план.</i> • <i>Щоденник.</i> • <i>Журнал проведення діагностико-корекційної та розвивальної роботи.</i> • <i>Протоколи діагностичного дослідження.</i> • <i>Корекційна програма.</i> • <i>Протоколи корекційних</i> 	Протягом 10 тижнів, зокрема: діагностико-корекційна та розвивальна робота - 7 тижнів; консультативна – 3 тижні.

		занять (заходів). • Журнал проведення консультацій. • Протоколи консультацій. • Протоколи профілактичних заходів.	
--	--	--	--

Робочий день практиканта визначається правилами трудового розпорядку та режимом роботи установи або організації, де студент проходить практику.

На основному етапі практики студенти працюють в закріпленому класі з обов'язковим відвідуванням занять і уроків, в тому числі тих, які проводяться психологом та іншими студентами. Якщо студент проходить практику в організації або на підприємстві, то його поточна робота обумовлюється актуальних задачами психологічної служби.

Виконання фахових завдань з практики студентом здійснюється відповідно до узгодженого індивідуального плану і має певну послідовність:

1. **Психодіагностична діяльність**, яка має на меті дослідження актуального рівня розвитку особистості і виявлення відповідності результатів діагностики віковій психічній нормі. Результатом є рішення психолога про проведення корекційної і консультативної роботи (якщо відхилення від норми виявлені), розвивальної чи профілактичної (якщо результати в межах норми). Головне питання, на яке відповідає студент-практикант на цьому етапі - *Що не відповідає нормі і потребує корекції?*

2. **Корекційно-розвивальна діяльність**, яка має на меті виправлення відхилень, що діагностувалися, шляхом впровадження психокорекційної програми. Результатом є проведення корекційно-розвивальних занять. Головне питання, на яке відповідає студент-практикант на цьому етапі – *Що треба зробити, щоб була норма?*

3. **Консультативна діяльність** має на меті збір додаткової інформації про психологічну проблему клієнта в ході спеціально організованого діалогу. Також може бути здійснена як відповідь на запит клієнта. Головне питання, на яке відповідає студент-практикант на цьому етапі – *Які ресурси клієнта слід активізувати для усвідомлення і вирішення проблеми?*

4. **Профілактична діяльність** супроводжує всі етапи проходження практики (проведення лекцій, дискусій, тренінгів, розробка стендів, перегляд психологічних роликів, фільмів тощо). Головне питання, на яке відповідає студент-практикант на цьому етапі – *Як можна запобігти виникненню психологічних проблем на певному віковому етапі розвитку?*

Основними формами консультативно-корекційної роботи студента є індивідуальна та групова.

Корекційно-розвивальна робота проводиться за результатами діагностики, за запитом батьків і педагогів (вихователів), керівників за спостереженнями психолога. Ефективність корекційного впливу відстежується після повторного діагностичного обстеження (за результатами діагностики, за зворотнім зв'язком з педагогом і батьками).

Консультативна робота проводиться у випадках, коли психолог вирішує такі основні завдання.

1. Уточнення (прояснення) проблеми, з якою зіткнувся клієнт. Психологічне консультування в закладах освіти, організаціях та на підприємстві сфокусоване на вирішенні професійних проблем. Предметом консультації стають переважно ті моменти, які мають безпосереднє відношення до поточного процесу організації.
2. Інформування клієнта про суть проблеми, про реальний ступінь її серйозності (Проблемне інформування клієнта).
3. Вивчення психологом-консультантом особистості клієнта з метою з'ясування того, чи зможе клієнт самостійно впоратися з психологічною проблемою.
4. Психологічна підтримка з боку психолога, якщо клієнт вже має вірне розуміння своєї проблеми.
5. Чітке формулювання порад і рекомендацій клієнту з приводу того, як найкращим чином вирішити його проблему.
6. Навчання клієнта тому, як краще за все попередити виникнення в майбутньому аналогічних проблем (задача психопрофілактики).
7. Надання психологом-консультантом клієнту елементарних, життєво необхідних психологічних знань і умінь, освоєння і правильне вживання яких можливе самим клієнтом без спеціальної психологічної підготовки (Психолого-просвітницьке інформування клієнта).

Про **психологічну профілактику** йдеться тоді, коли психолог на основі своїх знань і досвіду здійснює сукупність заходів, спрямованих на попередження можливого неблагополуччя у психічному і особистісному розвитку дітей, створення психологічних умов, які найкраще впливають на такий розвиток. Психопрофілактична робота спрямована не на розв'язання актуальних психологічних проблем, а на перспективу.

Таким чином, на другому етапі практики студенти оволодіють навичками складання корекційних програм на основі психологічного діагнозу, підготовки конспектів, проведення і аналізу розвивально-корекційних занять, навичками складання психологічних рекомендацій і організації консультативно-профілактичної діяльності практичного психолога.

Підсумковий етап (звітний)

Мета:

- узагальнення проведеної консультативно-корекційної роботи протягом всієї практики;
- захист практики на підсумковій конференції.

Безумовно цінним матеріалом є висновки студента щодо результативності проведеної ним консультативно-корекційної роботи.

На цьому етапі студент-практикант узагальнює виконану консультативно-корекційну роботу за допомогою повторного діагностичного зрізу (складає карту динаміки, діаграму тощо), зворотного зв'язку клієнтів (відгуків, анкетування, бесіди тощо), результатів поведінки й діяльності дитини (учня), опитування оточуючих дитини (учня), системного спостереження за клієнтом в різних умовах тощо.

Студент *робить відповідні висновки* щодо результативності проведеної консультативно-корекційної роботи, які оформлює у підсумковому звіті.

Після закінчення практики студенти мають протягом трьох днів надати звітні матеріали для перевірки методистом. Перелік документів надано у таблиці 2.4.

Таблиця 2.4.

Перелік звітних документів для захисту практики

Документ	Пояснення до документу	Термін виконання
Характеристика	З висновками про роботу студента-практиканта і рекомендованою оцінкою («відмінно», «добре», «задовільно») підписується керівництвом бази практики і психологом організації, завірена печаткою (бланк див. у додатку 2).	За два дні до завершення практики.
Індивідуальний план	Завірений психологом бази практики.	1 тиждень практики.
Щоденник психолого-педагогічних спостережень	Завіряється підписом керівника закладу і печаткою на 2 сторінці (на початку практики та по наприкінці) і на 7 сторінці.	Перший і останній тиждень практики.
Звіт з консультативно-корекційної практики	Детально буде розглянуто у 3 розділі.	10 тиждень
Презентація захисту практики	Оформлюється у форматі доповіді та відповідною комп'ютерною презентацією.	10 тиждень.

Після перевірки всіх форм звітності проводиться захист практики. **На підсумковій конференції** керівник та методисти практики аналізують якість виконання студентами завдань практики. Студенти звітуються про проходження практики в установах і висловлюють пропозиції щодо її вдосконалення.

III.ЗМІСТ КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст практики регламентує своєрідність і обсяг практичного досвіду, що засвоюється студентами за відповідний період. Цілі та завдання оформлюються у вигляді індивідуального плану і щоденника практиканта.

Консультативно-корекційна практика переважно спрямована на формування вміння за результатами індивідуального чи групового психодіагностичного обстеження складати комплексну програму корекційної роботи з клієнтом, а також формування умінь проводити психологічні консультації.

У відповідності до отриманих знань, вмінь та навичок студенти вирішують наступні завдання:

1. Проводять **психодіагностичне обстеження** дітей і підлітків, членів виробничого колективу або підприємства; виявляють особливості відхилень розвитку особистості від вікових норм і тих шляхів, за допомогою яких можна їх компенсувати в умовах адекватних для особистості форм навчання і розвитку; виявляють особисті якості, які зумовлюють професійні складнощі та шляхи їх подолання. Проведення обстеження передбачає використання необхідного діагностичного інструментарію, яким психолог повинен володіти.
2. Оформлюють **психологічний висновок**, в якому резюмуються найбільш важливі відомості, отримані при вивченні особливостей суб'єктів діагностики.
3. Здійснюють **корекційно-розвивальну роботу** з дітьми та підлітками, виробничими колективами. Психокорекційні впливи можуть бути спрямовані на пізнавальний, особистісно-емоційний, комунікативний, психомоторний розвиток, поведінкові реакції, довільну регуляцію з метою адаптації до освітньої установи, організації, стабілізації емоційно-особистісних станів.
4. Проводять індивідуальні **консультації**. Основним методом психологічного консультування є бесіда, а формою проведення - індивідуальна консультація. **Консультативну роботу** в закладах освіти студент здійснює орієнтуючись на: запит батьків, що мають дітей і підлітків з відхиленнями у розвитку; педагогів з проблем навчання, розвитку, виховання; керівників освітнього закладу з приводу налагодження трудових відносин, вирішення конфліктів в системі «адміністрація – вчитель» або «вчитель-учень-батьки». **Консультативна робота в організації** та на підприємстві здійснюється за запитом керівника закладу, окремих членів трудового колективу та спираючись на статут про психологічну службу конкретної організації.
5. Організують **психопрофілактичну роботу**, спрямовану на створення сприятливого психологічного клімату в освітньому закладі або на підприємстві, в організації. Профілактика психічних порушень повинна охоплювати всі вікові групи дітей і здійснюватися колективними

зусиллями педагогів і психолога в формі спільної діяльності. Психопрофілактична робота проводиться з батьками та педагогічним персоналом, де активно використовуються такі форми роботи, як тематичні зустрічі, лекції, дискусії, тренінги. Профілактична робота на підприємстві або в організації зосереджується навколо проблем емоційного вигорання, профілактиці виробничих конфліктів, та збереження оптимального рівня психічного здоров'я усіх членів колективу.

Фахові завдання з консультативно-корекційної практики

I. Блок діагностико-корекційних завдань:

1. Ознайомитися з діяльністю психологічної служби закладу та проаналізувати особливості планування та здійснення консультативно-корекційного впливу.
2. Провести психодіагностичне обстеження (*2-3 методики*) та психолого-педагогічне спостереження з метою виявлення учнів, членів трудового колективу, які потребують психологічної допомоги, проаналізувати отримані результати - оформити психологічний діагноз.
3. Сформувати групу (8-12 осіб) для проведення серії корекційно-розвивальних занять. За необхідності провести індивідуальну психокорекційну роботу.
4. Розробити програму групової (індивідуальної) корекційно-розвивальної роботи (*1 психокорекційна програма*), оформити плани-конспекти кожного заняття, дібрати необхідні для проведення занять стимульні та наочні матеріали, оформити їх у відповідності з вимогами.
5. Провести заняття (*5 занять*) за розробленою програмою, у яких застосувати різноманітні стратегії, методи і техніки розвивальної та корекційної роботи.
6. Описати та проаналізувати кожне з проведених корекційно-розвивальних занять, користуючись методиками протокольної фіксації процесів групової взаємодії, структурованої рефлексії проведеної роботи.
7. Визначити ефективність проведеної корекційно-розвивальної роботи за допомогою проведення контрольного психодіагностичного зрізу, використовуючи адекватні методи психодіагностичного обстеження; зробити порівняльний аналіз із результатами констатуючого зрізу.

II. Блок консультативних та профілактичних завдань:

8. Розробити і провести *2 профілактичних заходи* (заняття, лекція, бесіда, психологічна гра тощо), спрямованих на створення доброзичливого психологічного клімату в закладі: оптимізація форм спілкування в колективі (система взаємин: дорослий - дорослий); поліпшення форм

спілкування педагогів з учнями, батьків із дітьми (система взаємин: дорослий - дитина); розвиток продуктивних форм спілкування учнів між собою; профілактика конфліктів в трудовому колективі.

9. Провести всього 5 консультацій за запитом не менш ніж 2 клієнтів. В якості клієнтів в закладах освіти можуть виступати діти та підлітки, їх батьки, вчителі, адміністрація школи. На підприємстві та в організації клієнтами можуть стати - будь-які члени трудового колективу, які відчують потребу у психологічній допомозі.

Обираючи клієнта для індивідуальної психологічної консультації слід орієнтуватись на: психолога закладу освіти або організації; на особисті спостереження студента-практиканта; на особисте бажання людини. Клієнтом консультативного впливу може стати, перш за все, психічно здорова людина яка усвідомлює наявність проблеми та прагне її розв'язати. До психолога закладів освіти можуть звертатися: 1) діти та підлітки з питань навчання, розвитку, проблем життєвого визначення, взаємовідносин з однолітками і дорослими, самовиховання; 2) вчителі з питання налагодження відносин з колегами, батьками та учнями; вирішення проблем організації навчального та виховного процесу; особистих проблем, які впливають на вирішення професійних задач; 3) керівники закладу з приводу урегулювання конфліктних ситуацій.

До психолога на підприємстві та в організації можуть звертатися: 1) члени трудового колективу у яких виникли особисті проблеми, які впливають на здійснення професійної діяльності; 2) керівники організації різної ланки які зіткнулися з професійними проблемами, вирішенню яких перешкоджають особистісні обмеження та складнощі. Психолог в освітньому закладі та на підприємстві може рекомендувати індивідуальну консультацію, спираючись на наступні ознаки:

- конфліктність особистості.
- низькі показники в навчанні або виробничій діяльності.
- наявність актуальною складної життєвої ситуації (розлучення батьків, смерть когось з близьких, переїзд з іншого міста інше).
- ізолюваність в колективі.
- тривало знижений емоційний стан особистості.
- збільшення кількості захворювань.

10. Проаналізувати і узагальнити результати своєї діяльності за весь період проходження практики.

Звітна документація з консультативно-корекційної (виробничої) практики

1. *Аналіз консультативно-корекційної роботи психологічної служби бази практики.*
2. *Індивідуальний план роботи студента-практиканта (підписаний керівниками практики).*

3. *Щоденник психолого-педагогічних спостережень* (печатка та підпис керівника установи обов'язкові).
4. *Дослідження психологічної проблеми - протоколи діагностичних обстежень*(2-3 методики) на початкових та завершальних стадіях корекційної роботи (діагностичні карти з висновками та рекомендаціями щодо результатів діагностики).
5. *Звіт з корекційної-розвивальної діяльності*, що містить журнал корекційної-розвивальної роботи, корекційну програму, протоколи проведених занять, рекомендації щодо подальшої роботи із зазначеною проблемою, якщо така планується, визначення ефективності проведеної роботи.
6. *Звіт з профілактичної діяльності* (протоколи 2-х проведених профілактичних заходів (бесід, лекцій тощо) з аналізом та саморефлексією).
7. *Звіт з консультативної діяльності* (4 протоколи індивідуальних консультацій, 1 розгорнутий аналіз консультації).
8. *Підсумковий звіт* про виконану роботу під час проходження консультативно-корекційної практики (кількісний та якісний).
9. *Характеристика*(бланк з печаткою та оцінкою) роботи студента-практиканта.

Правила оформлення звітної документації

1. Аналіз консультативно-корекційної діяльності психологічної служби бази практики.

Під час знайомства з психологічною службою бази практики слід звернути увагу на:

- 1) специфіку самого закладу та завдання, що вирішуються психологом;
- 2) мету та завдання корекційної-розвивальної діяльності психологічної служби;
- 3) документи, що регламентують консультативно-корекційну діяльність служби, зокрема перелік корекційно-розвивальних програм, за якими працює психолог закладу;
- 4) групи, з якими здійснюється психокорекційний та розвивальний вплив;
- 5) слід вказати, яким чином ініціюється робота (заздалегідь затвердженим планом, запитом клієнта тощо), які методичні засоби використовуються для вирішення поставленої проблеми, як забезпечуються необхідні умови для її реалізації;
- 6) мету та завдання консультативної та профілактичної роботи психологічної служби;
- 7) найбільш розповсюджені теми запитів до психолога та категорія клієнтів;
- 8) опис власне психологічних інструментів, технік, напрямів, за допомогою яких здійснюється консультативно-корекційний вплив;
- 9) вказати, в якому вигляді фіксуються дані, отримані в процесі роботи,

- кому вони адресуються, хто може ними скористатися і в якому вигляді;
- 10) проаналізувати основні проблеми та перспективи розвитку психологічної служби.

Схема аналізу, наведена вище, може бути змінена і доповнена з урахуванням специфіки організації - бази практики.

2. *Індивідуальний план роботи студента-практиканта*

- Індивідуальний план є документом, який регламентує діяльність студента, і є підставою для фіксування даних у щоденнику психолого-педагогічних спостережень.
- Індивідуальний план повинен відповідати змісту програми консультативно-корекційної практики.
- Планування студента-практиканта поділено на тижні і має відображати основні види діяльності практиканта та її короткий зміст.
- Індивідуальний план узгоджується з практичним психологом установи та затверджується ним.
- Час для реалізації поставлених завдань розраховується згідно з основними вимогами роботи психолога, але не менше 6 годин на день.
- У колонці «Виконання» фіксується фактична реалізація поставлених завдань психологом-практикантом. У разі змін дати проведення або обсягу роботи, необхідно вказати дату виконання і причину, яка спричинила за собою подібні зміни.
- Індивідуальний план обов'язково підписується психологом закладу та керівниками практики.

3. *Щоденник психолого-педагогічних спостережень*

Щоденник є обов'язковим документом, в якому фіксується зміст роботи та психолого-педагогічні спостереження протягом усього періоду проходження практики.

В перший день прибуття студента на практику підтверджується печаткою та підписом керівника бази практики у щоденнику (2 сторінка) та оформленням *повідомлення* (див. додаток).

У *календарному графіку проходження практики* студент вказує заплановані види діяльності, що попередньо узгоджені з психологом бази практики і відображені в індивідуальному плані. Виконана робота фіксується в графіку словом «виконано».

Загальна тривалість робочого дня студента – 6 годин, що включає відвідування уроків, бесіди з обстежуваними та особами з їх оточення, добір діагностичного інструментарію, підготовку стимульного матеріалу, обробку результатів обстеження, їх аналіз та інтерпретацію тощо.

Щоденно студент має вести *робочі записи під час практики*, фіксуючи дату, вид робіт та рефлексивний аналіз спостережень. Це може бути вільне

спостереження, цілеспрямоване, стандартизоване (Карта СТОТТА) тощо. Розгорнутих спостережень з аналізом має бути не менше чотирьох.

Спостереження починається завжди з постановки його мети. У психологічних спостереженнях найбільш типові такі цілі:

- ✓ вивчення змістовних характеристик тих чи інших психічних явищ (визначення властивостей, ознак, властивому явищу);
- ✓ вивчення людей як носіїв тих чи інших відомих психічних особливостей та зіставлення результатів спостереження даних конкретних осіб з відомими ознаками;
- ✓ вивчення причин, що лежать в основі тих чи інших проблем у різних груп людей, в різних умовах діяльності і спілкування;
- ✓ вивчення особливостей поведінки, діяльності і спілкування людей, що мають певні психічні характеристики.

Аналіз повинен відображати тільки ті явища, що фактично спостерігалися і фіксувалися у щоденнику. Також спостерігачі відображають ситуацію, в якій відбувається спостережувана поведінка. Це дає змогу краще зрозуміти спостережуваного і зробити більш аргументований аналіз, пояснити дані поведінки, зіставити з іншими фактами. Інтерпретація і розуміння спостережуваного залежать від концептуального підходу до предмету спостереження.

Записи в щоденнику мають бути повними, найточніше відповідати спостережуваній реальності. У записах необхідно зберігати принцип об'єктивності спостереження, не змішуючи їх з суб'єктивними враженнями та переживаннями. Записи в щоденнику можна робити під час спостереження, а також після акту дослідження. Зауважимо, однак, що записи з пам'яті бажано робити втому ж "фоні", в якому відбувався спостережуваний акт.

Записи про виконану роботу перевіряються та візуються в кінці практики керівником від бази практики й керівником від навчального закладу. Наприкінці психокорекційної практики в закладах освіти в щоденник записується характеристика роботи практиканта, яка підписується керівниками від бази та вищої школи й завіряється печаткою установи бази практики.

4. Дослідження психологічної проблеми - протоколи діагностичних обстежень

До компетенції та обов'язків практичного психолога в системі освіти належать: виявлення особливостей психічного розвитку особистості, рівня сформованості певних психологічних новоутворень, відповідності ступеня розвитку умінь, навичок, особистісних та міжособистісних властивостей віковим закономірностям, вимогам суспільства тощо. Психолог на підприємстві та в організації: виявляє рівень розвитку необхідних професійних компетенцій співробітників, творчий потенціал особистості,

емоційний стан, наявність професійних деформацій, рівень задоволеності працею.

Психокорекційна практика передбачає виявлення психологічних проблем та причин їх виникнення. Психологічні проблеми, які пропонуються студентам для аналізу та розв'язання, є найбільш характерними труднощами розвитку особистості в тому чи іншому віковому періоді. Наведемо деякі з них.

- 1) Дослідження психоемоційного розвитку дошкільників (тривожність, страхи, нервово-психічна напруженість, підвищена збудливість, плаксивість, поганий сон, впертість, соціальна дезадаптованість та ін.).
- 2) Дослідження психологічних проблем першокласників з проявами психогенної шкільної дезадаптації.
- 3) Дослідження готовності молодших школярів до навчання в середній ланці школи.
- 4) Дослідження самооцінки особистості (очікуваної оцінки особистості та оцінки особистості іншими). Дослідження впливу неадекватної самооцінки на психічний стан особистості (тривожність, конфліктність, емоційна невірноваженість, агресивність, замкнутість та ін.).
- 5) Дослідження психологічних проблем підлітків (можливо, і юнаків) з підвищеною конфліктністю (емоційна невірноваженість, дратівливість, запальність, образливість, незадоволеність собою й ставленням до нього інших).
- 6) Дослідження психологічних проблем підлітків та юнаків з низькими показниками суб'єктності та високим рівнем самооцінки, який виявляється в різних поведінкових формах.
- 7) Дослідження особливостей життєвого самовизначення осіб юнацького віку.
- 8) Дослідження рівня задоволеності потреб особистості та рівня самореалізації у період дорослості.

Студенти обирають для розв'язання певну проблему особистості, виходячи з запиту самої особи чи її найближчого оточення або спираючись на необхідність, актуальність надання психокорекційної допомоги в тому чи іншому конкретному випадку, стосовно осіб різних вікових та соціальних категорій.

Принципи проведення психодіагностичного обстеження:

- 1) врахування і захист інтересів дитини при вирішенні психолого-педагогічних задач;
- 2) раціональне поєднання якісної діагностики і кількісної, індивідуального підходу до інтерпретації даних з використанням стандартних процедур;
- 3) комплексний підхід при діагностиці індивідуально-психологічних особливостей обстежуваних;

- 4) доступність та практична користь психодіагностичної інформації для замовника (педагогів, батьків, учнів).

Схема дослідження при всіх формах дезадаптації:

1. Перевіряється, чи не порушені пізнавальні процеси (блок діагностичних методик готовності до школи).
2. Перевіряється здатність дитини до навчання (завдання з дозованою роллю дорослого), сформованість елементів навчальної діяльності, внутрішнього плану дій, довільної регуляції поведінки.
3. Аналізуються особливості навчальної мотивації дитини, рівень амбіцій, інтереси.
4. Обов'язково перевіряються навчальні навички дитини, проглядаються її зошити з письма, математики, даються завдання з читання, письма, розв'язання задач.
5. Виявляється емоційний компонент неспішності: як дитина ставиться до поганих (задовільних) оцінок, який отримує типовий зворотний зв'язок від дорослих — учителів, батьків? Чи є сфера діяльності, яка компенсує неспішність у навчанні? Що відбудовує всю систему міжособистісних відносин дитини?
6. Виявляються типові види допомоги батьків дитині в навчальній діяльності (хто займається? Чи багато? Які засоби допомоги? Який стиль сімейного виховання?).
7. Вивчається передісторія випадку, дається ретельний аналіз історії поведінки, який проводиться самими батьками.

Етапи проведення психодіагностичного обстеження

Психодіагностична робота практиканта будується у відповідності з етапами, кожен з яких повинен бути відображеним у змісті документації:

1. Вивчення психологічного запиту;
2. Формулювання психологічної проблеми;
3. Висунення гіпотез про причини означених явищ;
4. Вибір методів дослідження;
5. Використання методів;
6. Формулювання психологічного діагнозу;
7. Розробка рекомендацій, складання психокорекційної або розвивальної програми.

5. Звіт з корекційно-розвивальної діяльності

Звіт з корекційної діяльності психолога-практиканта складається з:

- 1) журналу проведення корекційно-розвивальної роботи (таблиця 3.1.);
- 2) корекційної програми з посньювальною запискою, яка містить обґрунтування (в тому числі діагностичне) обраної теми і змісту занять;
- 3) протоколів проведених корекційно-розвивальних занять згідно корекційної програми (5 занять) з обов'язковим глибоким аналізом роботи

клієнта (учасників групи) і саморефлексією. У них відбивається хід роботи, дається оцінка роботи групи в цілому, окремих учасників, аналізуються окремі фрагменти, вправи; визначається, що вдалось, а що – ні;

- 4) *оцінки результатів* проведеної корекційно-розвивальної роботи із статистичними даними порівняння першого і другого зрізів діагностичного обстеження; визначення ефективності проведеної роботи;
- 5) *рекомендацій* щодо подальшої роботи із зазначеною проблемою, якщо така планується.

Таблиця 3.1.

Журнал проведення корекційно-розвивальної роботи практичним психологом

№ п/п	Прізвище, ім'я учня(дитини)	Форми роботи		Тематика роботи	Методи роботи	Дата проведення
		інд.	групова			

Таблиця 3.2.

Шаблон складання звіту з корекційно-розвивальної діяльності

ЗВІТ З КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ студента (ки)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Кодове ім'я клієнта _____

Стать _____ Вік _____ Клас (група) _____

Формулювання проблеми (скарга) клієнта:

Тематична назва корекційної програми:

Мета психокорекційної програми:

Завдання психокорекційної роботи:

Форма психокорекційних занять (індивідуальна чи групова):

Кількість учасників:

Загальна кількість зустрічей:

Час психокорекційного заняття:

I. Діагностичний етап

Дата	Метод діагностики психологічної проблеми	Мета діагностики	Результати психодіагностики

--	--	--	--

Психологічний діагноз і рекомендації щодо проведення корекційної-розвивальної роботи.

II. Настановний етап

Формулювання психологічного контракту (визначення мети психокорекційних занять та засобів їх досягнення) та тематичне конструювання програми.

№	Тема заняття	Мета	Засоби досягнення мети	Час проведення
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

III. Корекційний етап (5 зустрічей)

Дата	Тема заняття і мета	Назва методики або техніки психокорекції та її опис (мета, процедурне забезпечення, час)	Опис особливостей виконання вправ клієнтом, зміст психокорекційного впливу	Рефлексивний самоаналіз

IV. Етап оцінки ефективності корекційного впливу

Симптоматичні ознаки психологічної проблеми	Психологічні зміни, які повинні відбутися в результаті психокорекційної роботи	Ступінь реальних психокорекційних змін (відбулися повністю, частково, не відбулися)

Вимоги до складання психокорекційної програми:

1. Усвідомити зміст психологічного діагнозу за результатами діагностичного зрізу.
2. Чітко формулювати мету корекційної роботи.
3. Визначити завдання, які конкретизують мету корекційної роботи.

4. Вказати форму роботи (індивідуальна, групова, змішана) та методи роботи (вправи, рольові ігри, бесіда, образотворча діяльність, ауторелаксація та ін.)
5. Вказати вік тих, з ким планується робота.
6. Визначити час для реалізації всієї корекційної програми.
7. Вказати частоту (графік) зустрічей.
8. Спланувати тривалість кожного корекційного заняття (від 10-15 хвилин на початку корекційної програми до 1,5-2 години на заключному етапі).
9. Визначити зміст і структуру кожного заняття (вправи, рольові ігри, групові диспути, рефлексія (аналіз і осмислення результатів)).
10. Спланувати форми участі інших осіб у психокорекційній роботі (батьків, вчителів, ровесників).
11. Продумати і підготувати необхідне обладнання і матеріали.
12. Вказати список використаної літератури (всі вправи, використані в програмах повинні мати посилання на джерела інформації).

Психокорекційну роботу можна реалізувати за допомогою різноманітних методів і стратегій: індивідуальної чи групової роботи шляхом проблемно-орієнтованої чи клієнт-центрованої стратегії, за допомогою методів психодинамічного, поведінкового, когнітивного, гештальттерапевтичного, арттерапевтичного та інших напрямків психотерапії.

Специфіка занять

Заняття розрізняються залежно від мети, завдань, вікової категорії учасників та мають свою структуру.

1. *Розвивальне заняття* – спрямоване на розвиток актуальної зони дитини.

Мета: розвиток когнітивної сфери дитини (вмінь, навичок, пізнавальних процесів), загальних і спеціальних здібностей, емоційно-вольової сфери, етичних норм і правил поведінки. Розвивальні заняття проводяться індивідуально, в підгрупах (8-12 осіб) та у вигляді групової форми роботи (до 25 дітей) один раз на тиждень. Час занять визначається залежно від віку дитини (від 15 до 45 хв.). Віковий склад учасників: 2-15 років.

2. *Корекційне заняття* спрямоване на роботу над уже сформованою в особистості проблемою (наприклад, невідповідність рівня розвитку дитини психолого-педагогічним і віковим вимогам). Корекційне заняття спрямоване на виправлення особливостей психічного розвитку, що перешкоджають оптимальному розвитку та самореалізації особистості, та її ефективній адаптації до життєвих умов.

Мета: виправлення особливостей психологічного розвитку, що перешкоджають оптимальному розвитку та самореалізації особистості, її ефективної адаптації до життєвих умов. Ці заняття можуть проводитися як індивідуально, так і у підгрупах (кількість учасників від 5 до 12 осіб), не менше двох разів на тиждень. Час проведення: 30-60 хв. Віковий склад учасників: 3-15 років.

3. *Тренінг* - це ефективне навчання, цікавий процес пізнання себе та інших, спілкування, ефективна форма володіння знаннями, інструмент для формування змін і навичок, форма розширення досвіду.

Мета: вплив (сукупність різноманітних психічних впливів), спрямований на самопізнання та переосмислення сформованих уявлень про інших людей, оточення та життя в цілому, що приводить до самовдосконалення. Форма проведення групова (7-15 осіб). Час одного заняття-тренінга: від 1,5 – 5 годин. Термін проведення занять: 2-3 дні – 1-2 тижні. Тренінг призначений для роботи з психічно здоровими особистостями, здатними до самопізнання внутрішніх психічних актів та станів. Вікова категорія учасників: починаючи з 10 років.

Структура розвивальних та корекційних занять

Розвивальне заняття складається з вступної, основної та заключної частин.

1) *Вступна частина* заняття містить привітання, з якого починається кожне заняття. Привітання виконує важливу функцію встановлення (на початкових заняттях) або підтвердження (на наступних заняттях) емоційно-позитивного контакту „психолог-дитина”, формування в дитини спрямованості на однолітка та інтересу до нього. Вітання має бути адресоване кожному учаснику заняття без винятку, підкреслюючи тим самим його значимість. Ініціатива привітання на початковому етапі ігрових занять належить психологу. Важливо, щоб крім індивідуально орієнтованих вітань, на заняттях пролунало вітання всій групі, це допоможе об'єднати дітей, сприятиме формуванню почуття приналежності до групи.

2) *Основна частина* займає більшу частину заняття. За своїм змістом є реалізацією багатофункціональних технік, спрямованих на розвиток пізнавальних процесів, на формування соціальних навичок і на динамічний розвиток групи. Обов'язково спрямувати послідовність вправ з урахуванням чергування діяльностей, зміни психофізичного стану дітей (від рухливого до спокійного, від інтелектуальної гри до релаксаційної техніки; від простого до складного). Як правило, в одному занятті використовується від 2 до 4 ігор (вправ).

3) *Заключна частина* заняття – це своєрідне підбиття підсумків, рефлексія заняття у двох аспектах: емоційному та змістовному (для дітей старшої та середньої ланки школи). Для дошкільників це буде виявлення

емоційного стану на кінець заняття. Для підбиття підсумків наприкінці проводиться обговорення заняття, обмін враженнями, думками. Завершальним етапом є момент прощання.

Корекційне заняття є більш складною формою розвивального, має свої специфічні завдання та мету.

Психологічна корекція – це форма психолого-педагогічних діяльності спрямована на виправлення таких особливостей психічного розвитку, які не відповідають „оптимальній” моделі розвитку, нормі або віковому орієнтуру як ідеальному варіанту розвитку дитини.

Корекційне заняття відрізняється від розвивального за структурою.

При вітанні та прощанні на початку заняття краще з'ясувати емоційний стан кожної дитини.

Основною частиною стане відпрацювання проблемної ситуації. Ця частина – сукупність психотехнічних вправ і прийомів, спрямованих на вирішення завдань психокорекційного комплексу.

У заключній частині заняття обов'язково мають бути ігри для зняття емоційного й фізичного напруження. Слід також з'ясувати емоційний стан кожної дитини на кінець заняття.

Крім того, організація корекційної роботи для різних категорій дітей має свої особливості, залежно від яких буде змінюватися й сама структура заняття.

Визначення ефективності психокорекційної роботи

Розробляючи та плануючи практичну діяльність з метою надання психокорекційної допомоги, студенти повинні враховувати чинники, які визначають ефективність психокорекції.

Оцінковий блок, або блок ефективності корекційних впливів, спрямований на аналіз змін пізнавальних процесів, психічних станів, особистісних реакцій в дитини в результаті психокорекційних впливів.

Критерії оцінки ефективності психологічної корекції вимагають обліку відхилень, механізмів їхніх проявів, аналізу цілей корекції і використовуваних методів психологічного впливу. Результати корекційної роботи можуть проявлятися в дитини в процесі роботи з нею, до моменту завершення психокорекційного процесу і протягом тривалого часу після закінчення занять.

При оцінці ефективності психокорекційних впливів необхідно провести діагностичний зріз, результати якого порівнюються з попередніми даними діагностичного етапу практики.

6. Профілактична діяльність психолога-практиканта

Профілактична система заходів спрямована на охорону психічного здоров'я; попередження неблагополуччя у розвитку людини, групи; створення психологічних умов, сприятливих для цього розвитку.

Важливо, що профілактика як психологічна допомога клієнту надається вже тоді, коли ще немає особливих труднощів та ускладнень у поведінці, життєдіяльності людини, і носить попереджувальний характер.

Основними формами психопрофілактичної роботи є: лекції, бесіди, семінари, психолого-педагогічні консилиуми, випуск інформаційних бюлетенів тощо.

Вимоги щодо організації психопрофілактичної бесіди-лекції

1. Обрати актуальну для аудиторії тему.
2. Визначити мету та завдання профілактичного заходу.
3. Скласти план заходу (лекції).
4. Написати конспект-сценарій заходу.
5. Скласти список використаної літератури.

7. Звіт з консультативної діяльності - журнал реєстрації клієнтів, який оформлюється за формою (див. таблиця 3.3). Журнал реєстрації клієнтів – це форма звітної документації психолога, яка надає можливість накопичити інформацію про клієнта, способи та особливості роботи з ним, фіксувати процес надання допомоги.

Ведення журналу реєстрації клієнтів дозволяє відстежувати динаміку роботи, відновити зміст попередніх зустрічей, вести облік запитів та планувати роботу психологу.

Документування діяльності психолога-консультанта виконує наступні функції:

- збір психологічного анамнезу клієнта з метою опису психологічної феноменології особистості клієнта спираючись на яку психолог-консультант зможе перевести скаргу клієнта в психологічну задачу, сумісне вирішення якої сприятиме усвідомленому ставленню до себе та власного життя, розвитку цілісності особистості клієнта.
- систематизація інформації про форми і види допомоги, яка може бути за умови необхідності оприлюднена для інших спеціалістів.
- розвиток професійних компетенцій психолога-консультанта за рахунок аналітичного переосмислення роботи з клієнтом, що сприяє пошуку більш сприятливих форм та методів роботи з певним типом клієнтів або типом запитів.

Основні принципи ведення документації:

- принцип повноти опису даних про клієнта і процес вирішення його проблем;
- принцип помірності – інформацію слід надавати у стислій, економічній та узагальненій формі у вигляді "ключових", значущих моментів;

- принцип накопичення безоцінкової і емоційно нейтральній інформації про клієнта і інших учасників, що виключає небезпеку стигматизації, наклеювання ярликів і т.д. із-за власних негативних установок.

Студент-практикант повинен заповнити журнал консультацій на всі проведені з клієнтами зустрічі під час практики (мінімум 5).

Журнал консультацій

Дата та час консультації	Данні про клієнта (ПІ, вік, стать, професія)	Умови звернення (направлення установою, запит одного з родичів, особисте бажання)	Опис проблеми, скарги, запита (словами клієнта або того хто направляє)	Висновок психолога про проблему клієнта	Зауваження психолога про роботу та особливості клієнта

Обов'язковим завдання консультативної частини практики є повний аналіз однієї консультації з розгорнутим описом клієнта, особливостей взаємодії з ним, консультативних гіпотез та засобів їх перевірки (див. Додаток 12-13).

8. Підсумковий звіт про проходження практики

Звіт з практики є основним документом, що відображає обсяг і якість роботи, виконаної студентом за період практики. У звіті підбиваються узагальнені підсумки виконання завдань, оцінюється результативність проходження практики, визначається, чи досягнута мета, здійснюється самооцінка знань і умінь щодо даного виду діяльності. Також вказуються труднощі, які виникали в роботі, причини невдач, можливі шляхи їх усунення.

На основі записів у щоденнику підсумовується загальна кількість здійснених спостережень, психодіагностичних і психокорекційних процедур, психологічних консультацій тощо. Частиною підсумкового звіту є опис практичних навичок і вмінь, яких набули студенти під час практики, опис видів практичної роботи. Обов'язковим елементом підсумкового звіту є самоаналіз - професійна рефлексія практиканта під час проходження практики. Професійна рефлексія спрямована на усвідомлення себе як особистості і професіонала; усвідомлення своїх дій, поведінки, та прогнозування наслідків впливу; усвідомлення змісту запитів учнів; істотності та глибинного змісту цих запитів; усвідомлення змісту ситуації студента та можливих засобів її розвитку; моделювання наслідків і прогнозування дій тощо. Правила оформлення у додатку.

Звіт закінчується пропозиціями стосовно підготовки, організації та проведення практики.

На оформлення звітної документації студентам дається 3 дні. Звіт рекомендується готувати протягом усього періоду практики. При підготовці

тексту необхідно дотримуватись вимог чіткого викладу і логічної послідовності матеріалу, стислості і точності формулювань, обґрунтованості висновків і пропозицій. Обсяг звіту 2-3 сторінки стандартних аркушів А4. В кінці звіту практикант ставить особистий підпис.

7. Характеристика від бази практики

Характеристику студенту складає практичний психолог, під керівництвом якого безпосередньо здійснювалась робота при проходженні практики. У характеристиці подається перелік виконаної студентом роботи, визначається ставлення до виконання своїх обов'язків, виставляється та обґрунтовується оцінка за практику. Характеристика є офіційним документом, який підписується керівником від бази практики, завіряється директором закладу освіти і печаткою.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Авторські програми з психології / Упоряд. О. Главник. – К.: Шкільний світ, 2002. – 112 с.
2. Адаптація дитини до школи / Упорядники: С. Максименко, К. Максименко, О. Главник. – К.: Мікрос-СВС, 2003. – 111 с.
3. Анастаси А. Психологическое тестирование. Кн.2. / А. Анастаси. - М.: Педагогика, 1982. – 294 с.
4. Анастаси А. Психологическое тестирование / А. Анастаси, С. Урина. – 7-е изд. – СПб.: Питер, 2003. – 688 с.
5. Афанасьева Н.В. Профориентационный тренинг для старшеклассников «Твой выбор» / Н.В.Афанасьева, Н. В. Малухина, М. Г. Пашнина. – СПб.: Речь, 2007. – 366 с.
6. Байярд Р.Т. Ваш беспокойный подросток / Р. Т. Байярд, Д. Байярд. – М.: Просвещение, 1991. – 224 с.
7. Бакли Р. Теория и практика тренинга / Р. Бакли, Дж. Кэйпл. – СПб.: Питер, 2002. – 352 с.
8. Биркенбиль Ф. Коммуникационный тренинг: Наука общения для всех / Ф. Биркенбил. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2002. – 352 с.
9. Бишоп С. Тренинг ассертивности / С. Бишоп. – СПб.: Питер, 2001. – 208 с.
10. Бурлачук Л.Ф. Словарь-справочник по психодиагностике / Л. Ф. Бурлачук, С. М. Морозов. – СПб.: Питер, 2000. – 528 с.
11. Бурменская Г.В. Возрастно-психологическое консультирование / Г. В. Бурменская, О. А. Карабанова, А. Г. Лидерс. – М.: Изд-во МГУ, 1990. – 136 с.
12. Васьківська С.В. Основи психологічного консультування: Навчальний посібник / С. В. Васьківська. – К.: Четверта хвиля, 2004. – 256 с.
13. Васьковская С.В. Психологическое консультирование: Ситуационные задачи / С. В. Васьковская, П. П. Горностай. – К.: Вища школа, 1996. – 192 с.
14. Вачков И.В. Общие тренинговые методы. Основы технологии группового тренинга. Психотехники: Учебное пособие / И. В. Вачков. – М.: Ось-89, 2000. – 224 с.
15. Выбойщик И.В. Личностный многофакторный опросник Р. Кеттелла: Учебное пособие / И. В. Выбойщик, З. А. Шакуров. – Челябинск: Изд. ЮУрГУ, 2000. – 54 с.
16. Геберт Д. Организационная психология. Человек и организация. / Пер. с нем. – Х.: Изд-во гуманитарный центр / О.А. Шипилова, 2006. – 624 с.
17. Горбунова В.В. Етичні та правові аспекти психологічних досліджень / В. В. Горбунова // Практична психологія соціальна робота. – 2005. – № 3. – С. 18-23.
18. Горностай П.П. Теория и практика психологического консультирования. Проблемный подход / П. П. Горностай, С. В. Васьковская. – К.: Наукова думка, 1995. – 128 с.

19. *Гришин В.В.* Методики психодиагностики в учебно-воспитательном процессе / В. В. Гришин, П. В. Лушин. – М.: ИКА «Москва», 1990. – 64 с.
20. *Гришина Н.В.* К вопросу о предрасположенности к конфликтному поведению // Психические состояния / Под.ред. А.А. Крылова и др. – Л., 1982. – С. 90-96.
21. Диагностика эмоционально-нравственного развития / ред. и сост. И.Б. Дерманова. – СПб.: Издательство «Речь», 2002. – 176 с.: ил.
22. Діагностика і корекція емоційних станів молодших школярів / Укладачі: Л.А. Лавренчук, Л.А. Скаковська, Є.С. Клецова. – Житомир, 2002. – 47 с.
23. Документація психолога / Упорядник Т. Гончаренко. – К.: Ред. загальнопед. газ., 2005. – 120 с.
24. *Драгунский В.В.* Цветовой личностный тест: практическое пособие / В. В. Драгунский. – М.: АСТ, Мн.: Харвест, 2001. – 448 с., ил.
25. *Дубровина И.В.* Рабочая книга школьного психолога / И. В. Дубровина. – М.: Просвещение, 1991. – 304 с.
26. *Емельянов С.М.* Практикум по конфликтологии / С. М. Емельянов. – 2-е изд., перераб. – СПб.: Питер, 2001. – 400 с.
27. *Иванова Е.М.* Основы психологического изучения профессиональной деятельности / Е. М. Иванова. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 1987. – 208 с.
28. *Ильин Е.П.* Методики изучения соотношения первой и второй сигнальных систем / Е.П. Ильин. Дифференциальная психофизиология. – СПб.: Питер, 2001. – С. 368-373.
29. Інтелектуальні здібності дитини / Упорядники: С. Максименко, К. Максименко, О. Главник. – К.: Мікрос-СВС, 2003. – 96 с.
30. *Кабанов М.М.* Методы психологической диагностики и коррекции в клинике / М. М. Кабанов, А. Е. Личко, В. М. Смирнов. – Л.: Медицина, 1983. – С. 102-115.
31. *Кипнис М.* Тренинг креативности / М. Кипнис. – М.: Ось-89, 2005. – 128 с.
32. *Климов Е.А.* Психология профессионального самоопределения / Е. А. Климов. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 304 с.
33. Корекційна робота психолога / Упоряд. О. Главник. – К.: Шкільний світ, 2002. – 112 с. – (Психолог. Бібліотека. Вип. 3).
34. *Коробко С.Л.* Работа психолога с младшими школьниками: Методический пособие / С. Л. Коробко, О. І. Коробко. – К.: Літера ЛТД, 2006. – 416 с.
35. *Кузікова С.Б.* Теорія і практика вікової психокорекції: Навч. посіб. / С. Б. Кузікова. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2006. – 384 с.
36. *Лепіхова Л.А.* Методика: «Психологічна група ризику – ПГР» / Л. А. Лепіхова, В. О. Татенко // Психологія. Науково-методичний збірник. – К.: Освіта, 1993. – Випуск № 41.
37. *Личко А.Е.* Личностный опросник Бехтеревского института (ЛОБИ) // Личностный опросник Бехтеревского института // Бурлачук Л.Ф. Словарь-справочник по психодиагностике. – СПб.: Питер, 2007. – 688 с.
38. *Ментс М. ван* Эффективное использование ролевых игр в тренинге / М. ванМентс. – СПб.: Питер, 2001. – 208 с.

- 39.Методичні рекомендації по проведенню тренінг-курсу для підлітків з питань просвітницької роботи щодо здорового способу життя. – К.: Міленіум, 2002. – 48 с.
- 40.Многофакторная личностная методика Р. Кеттелла: Учебно-методическое пособие / А.Н. Капустина. – СПб.: Речь, 2007. – 100 с. (Серия:Практикум по психодиагностике).
- 41.*Морено Я.Л.* Социометрия: Экспериментальный метод и наука об обществе / Я. Л. Морено / Пер. с англ. – М.: Академический проект, 2001. – 384 с.
- 42.*Нельсон-Джоунс Р.* Теория и практика консультирования / Р. Нельсон-Джоунс. – СПб.: Питер, 2002. – 464 с.: ил.
- 43.*Овчарова Р.В.* Практическая психология образования: Учеб.пособие для студ. психол. фак. Университетов / Р. В. Овчарова. – М.:Издательский центр «Академия», 2003. – 448 с.
- 44.*Овчарова Р.В.* Технологии практического психолога образования / Р. В. Овчарова. - М, 2001.- 448 с.
- 45.*Осадько О.* Технології психологічного консультування / О. Осадько. – К.: Ред. загальнопед. газ., 2005. – 128 с.
- 46.*Осипова А.А.* Общая психокоррекция: Учебное пособие для студентов вузов / А. А. Осипова. – М.: ТЦ Сфера, 2005. – 512 с.
- 47.Основи психодіагностики. Навчальний посібник. – К.: Главник, 2006. – 144 с. – (Серія «Психологічний інструментарій»).
- 48.*Перькова О.И.* Интеллектуальный тренинг: учебно-методическое пособие для учителей и родителей / О. И. Перькова, Л. И. Сазанова. – СПб.: Речь, 2002. – 221 с.
- 49.Практикум з психодіагностики / Укладачі: О.О.Музика, В. М. Остринська, В. В. Остринський. – Житомир: Видавництво ЖДУ ім. І. Франка, 1999. – 167 с.
- 50.Практикум по арт-терапии / Под ред. А.И. Копытина. – СПб.: Издательство «Питер», 2000. – 448 с.
- 51.Практикум по возрастной и педагогической психологии / Под ред. А.И. Щербакова. – М.: Просвещение, 1987. – 232 с.
- 52.Професійно-орієнтовані завдання з психології: Навчальний посібник / За ред. О.Л. Музики. Навчальний посібник. – 3-тє вид., перероб. і доп. – Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2010. – 566 с.
- 53.*Пряжников Н.С.* Профессиональное и личностное самоопределение / Н. С. Пряжников. – М.: Изд-во: Институт практической психологии; Воронеж: НПО "МОДЭК", 1996. – 246 с.
- 54.Психодиагностика. Проблемы и исследования / Под ред. К.М. Гуревича. – М.: Педагогика, 1981. – 232 с.
- 55.Психодиагностика: Теория и практика / Под ред. Н.Ф. Талызиной. – М.: Прогресс, 1986. – 208 с.
- 56.Психологическая служба в вузе / Под ред. Н.М. Пейсахова. – Казань: Изд-во Казанского ун-та, 1981. – 240 с.

57. Психологічна деонтологія: етичні кодекси: Хрестоматія / Уклад. В.О. Климчук. – К.: МАУП, 2005. – 88 с.
58. Психолого-педагогическая диагностика личности будущего учителя в системе профессиональной ориентации. / Под ред. В.Ф. Моргун. – К.: РУМК, 1990. – 64 с.
59. Робота психолога у закладах освіти. Збірник нормативних документів / Укладач: І.С. Загурська. – Житомир, 2001. – 58 с.
60. *Рогов Е.И.* Настольная книга школьного психолога: Учеб. пособие: В 2 кн. / Е. И. Рогов. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 1998. – Кн. 1: Система работы психолога с детьми разного возраста. – 384 с.
61. *Рогов Е.И.* Настольная книга школьного психолога: Учеб. пособие: В 2 кн. / Е. И. Рогов – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 1998. – Кн. 2: Работа психолога со взрослыми. Коррекционные приёмы и упражнения. – 480 с.
62. Розвивальні та корекційні заняття психолога / Упорядник Т. Гончаренко. – 2-ге вид., стереотипне. – К.: Ред. загальнопед. газ., 2005. – 120 с. – (Б-ка «Шк. світу»).
63. Розвиток пізнавальних процесів дитини / Упорядники: С. Максименко, К. Максименко, О. Главник. – К.: Мікрос-СВС, 2003. – 112 с.
64. *Рубинштейн С.Я.* Методика Коса // Рубинштейн С.Я. Экспериментальные методики патопсихологии и опыт применения их в клинике / С. Я. Рубинштейн. – М.: Апрель-Пресс, Издательство Института Психотерапии, 2004. – С.69-71.
65. *Сидоренко Е.В.* Мотивационный тренинг / Е. В. Сидоренко. – СПб.: Речь, 2001. – 234 с.
66. *Сівак С.* Скринінг шкільного життя. Методика комплексного психодіагностичного вивчення стану навчально-виховного процесу загальноосвітньої школи / С. Сівак. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2001. – 72 с.
67. *Собчик Л.Н.* Методы психологической диагностики: Диагностика межличностных отношений. Выпуск 3 / Л. Н. Собчик. – М., 1990. – 48 с.
68. *Собчик Л.Н.* Методы психологической диагностики: Метод цветowych выборов модифицированный цветовой тест Люшера. Выпуск 2 / Л. Н. Собчик. – М., 1990. – 88 с.
69. *Собчик Л.Н.* Методы психологической диагностики: Стандартизованный многофакторный метод исследования личности. Выпуск 1 / Л. Н. Собчик. – М., 1990. – 76 с.
70. Тренинг для старшеклассников "Я в мире профессий" // Школьный психолог. – 2003. – № 48.
71. *Фопель К.* Психологические группы: Рабочие материалы для ведущего: Практическое пособие / К. Фопель/ Пер. с нем. 2-е изд., стер. – М. Генезис, 2000. – 256 с.
72. *Фридман Л.М.* Изучение личности учащихся и ученических коллективов: Кн. для учителя / Л.М. Фридман, Т.А. Пушкина, И.Я. Каплунович. – М.: Просвещение, 1988. – 207 с.

73. *Хлебнікова Т.М.* Ділова гра як метод активного навчання педагога: навчально-методичний посібник для викладачів, слухачів ІПО, директорів шкіл, керівників РУО / Т. М. Хлебнікова. – Х.: Вид.группа «Основа», 2003. – 80 с. – (Серія «Бібліотека журналу «Управління школою»»; Вип. 7).
74. *Худик В.А.* Психологическая диагностика детского развития: Методы исследования / В. А. Худик. – К.: Освіта, 1992. – 220 с.
75. *Хухлаева О. В.* Основы психологического консультирования и психологической коррекции. Учебное пособие для студентов высш. пед. учебн.заведений / О. В. Хухлаева. - М. : Изд центр «Академия», 2001.
76. *Шевандрин Н.И.* Психодиагностика, коррекция и развитие личности: Учеб.для студентов высш. учеб. зав. / Н. И. Шевандрин. – 2-е изд. – М.: Гуманит. изд. центр ВАЛДОС, 2001. – 512 с.
77. *Шумакова Н.Б.* Исследование творческой одаренности с использованием тестов П. Торренса для младших школьников / Н.Б.Шумакова, Е. И. Щербланова, Н. П. Щербо// Вопросы психологии. – 1991. – №1. – С. 27-32.
78. *Яценко Т.С.* Основы глибинної психокорекції: феноменологія, теорія і практика: Навч. посіб. / Т. С. Яценко. – К.: Вища шк., 2006. – 382 с.
79. *Яценко Т.С.* Психологічні основи групової психокорекції: Навч. Посібник / Т. С. Яценко. – К.: Либідь, 1996. – 264 с.

ЕТИЧНІ ЗАСАДИ В РОБОТІ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Етичний кодекс психолога
Прийнятий на I Установчому з'їзді
Товариства психологів України
18 грудня 1990 р.

1. Відповідальність

1.1. Психологи несуть особисту відповідальність за свою роботу.

Психологи зобов'язані всіляко запобігати і не допускати антигуманних наслідків у своїй професійній діяльності.

Психологи повинні утримуватись від будь-яких дій чи заяв, що загрожують недоторканності особи; не мають права використовувати свої знання і становище з метою приниження людської гідності, пригнічування особистості або маніпулювання нею; несуть відповідальність за додержання пріоритету інтересів людини.

На психологів покладається відповідальність за надійність використовуваних методів та їх програмного забезпечення, валідність обробки даних досліджень, у тому числі тих, які проводяться з використанням комп'ютерних технологій.

Психологи застосовують лише ті знання, якими вони володіють відповідно до своєї кваліфікації, повноважень і соціального статусу.

2. Компетентність

Психологи постійно поповнюють свої знання про нові наукові досягнення в галузі їхньої діяльності, беруться за розв'язання тільки тих завдань, які належать до сфери їх компетенції. [...].

Психологи не застосовують методів і процедур, не апробованих центральними органами Товариства психологів України. [...].

3. Захист інтересів клієнта

Психологи суворо дотримуються принципу добровільної участі клієнта в обстеженнях [...]. ...обов'язком психолога є намагання налагодити з клієнтом співробітництво. [...].

Психологи не беруть участі в діях, спрямованих проти свободи особи. Вони не мають права змушувати клієнта розповідати про свою життєву філософію, політичні, релігійні чи етичні переконання, не повинні вимагати відмовитися від них.

Психологи не мають матеріальних або особистих привілеїв, не можуть використовувати свої знання і становище, довірливе ставлення і залежність клієнта у власних корисливих інтересах.

Психолог уникає встановлення неофіційних взаємин з клієнтом, якщо це може стати на перешкоді проведення діагностичної, консультативної і корекційної роботи з ним. Між психологом і клієнтом не повинно бути статевої близькості у період, коли психолог несе відповідальність за нього.

Психолог не робить висновків і не дає порад, не маючи до-стовірних знань про клієнта або ситуацію, в якій він перебуває. У звіті (висновку) психолога має міститися лише необхідна і водночас достатня, що відзначається цілковитою надійністю результатів, інформація для розв'язання поставленого завдання, мають вказуватися межі здійснюваних досліджень, характер виявлених симптомів – постійний чи тимчасовий.

Психолог у доступній формі повідомляє обстежуваного про поставлений діагноз і методи та засоби допомоги. При цьому він зобов'язаний обачливо і обережно висловлюватися щодо виявлених патологій у психічному стані клієнта. Психолог обов'язково попереджає про тих, хто і для чого може використати ці дані... Психолог

уповноважений особисто запобігати неко-ректному і неетичному використанню результатів досліджень і повинен виконувати цей обов'язок незалежно від посадової субординації.

4. Конфіденційність

Психолог зобов'язаний додержуватися конфіденційності в усьому, що стосується взаємин з клієнтом, його особистого життя і життєвих обставин. Виняток становлять випадки, коли виявлені симптоми є небезпечними для клієнта та інших людей, і психолог зобов'язаний поінформувати тих, хто може надати кваліфіковану допомогу. Конфіденційності можна не дотримуватись, якщо клієнт просить або згоджується, аби в його інтересах інформацію було передано іншій особі.

Психолог не збирає додаткових відомостей про обстежуваного без його згоди і задовольняється лише тією інформацією, яка потрібна для виконання професійного завдання. Запис на магнітну стрічку і відеоплівку, фотографування і занесення інформації про клієнта до комп'ютерних банків даних здійснюються лише за згодою учасників.

Психолог зобов'язаний оберігати професійну таємницю, не поширювати відомостей, отриманих у процесі діагностичної і корекційної роботи, додержуватись анонімності імені клієнта (наприклад, під час навчання, в публікаціях). Для демонстрації і прослуховування будь-яких матеріалів потрібний письмовий дозвіл людини, за чією згодою вони були записані; на вимогу клієнта матеріали негайно знищуються.

Документація роботи психологів повинна вміщувати лише професійно необхідні матеріали. До цих матеріалів, пов'язаних з конфіденційним змістом діяльності психологів, має виключатися доступ сторонніх осіб. У тих же випадках, коли психологи звертаються за допомогою до інших фахівців, потрібно спеціально ознайомити їх з питаннями, що стосуються умов і терміну зберігання таких матеріалів, а також обмежень у використанні інформації про клієнта і попередити про міру відповідальності за невиконання правила конфіденційності.

Психолог інформує клієнтів про правила конфіденційності. Смерть або зникнення обстежуваного не звільняє психолога від необхідності зберігати професійну таємницю.

Психолог не передає методичних матеріалів особам, які не уповноважені здійснювати психологічну діяльність; не розкриває суті і призначення конкретної методики (за винятком доступних роз'яснень правоохоронним і судовим органам).

7. Професійна кооперація

7.1. Психолог, ведучи професійну дискусію, не повинен дискредитувати колег або представників інших професій, які використовують ті ж або інші наукові методи, він має виявляти повагу до наукових шкіл і напрямків. Психолог цінує професійну компетентність, високу культуру, ерудицію, відповідальне ставлення до справи колег та представників інших професій.

Якщо ж психолог виявить ненауковість чи неетичність у професійній діяльності колеги, він повинен сприяти виправленню ситуації. У разі неуспіху цих зусиль психолог може виступити з об'єктивною, аргументованою критикою роботи колеги у психологічному співтоваристві. У тих же випадках, коли критика на адресу члена Товариства є суб'єктивною, упередженою, він має право звернутися до Комісії з етики, висновки якої може використати для спростування несправедливих оцінок чи критики.

У вирішенні спірних питань психолог керується положенням даного Етичного кодексу. [...].

УГОДА № ____
на проведення практики студентів
ДЗ «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»
м. Старобільськ “__” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» в особі ректора Савченка Сергія Вікторовича, який діє на підставі законодавчих актів України та Статуту університету (надалі навчальний заклад) і з другого боку

____ в особі _____
(надалі база практики), що діє на підставі Статуту, уклали між собою угоду про наступне:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Навчальний заклад направляє, а база практики приймає на безоплатній основі для проходження практики студентів:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					Початок	Закінчення

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта.

1.9. Додаткові умови

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:
 - 2.1. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
 - 2.2. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.
3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.
 - 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
 - 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
 - 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
 - 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.
4. Місцезнаходження сторін:
Навчального закладу
ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» –
м. Старобільськ, площа Гоголя, 1.

Бази практики

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

База практики:

_____ Савченко С. В.
(підпис)

_____ (підпис) _____ (прізвище
та ініціали)

М.П. “_____” _____ 20__ року

М.П. “_____” _____ 20__ року

**Матеріали вступного інструктажу
для проходження виробничої практики
з охорони праці та безпеки життєдіяльності
в навчальному закладі**

1. Загальні відомості

1.1. Трудова дисципліна ґрунтується на свідомому і сумлінному виконанні правил.

1.2. Студенти, які проходять педагогічну практику, дорівнюються до працівників закладу, приймаються на практику за угодою згідно чинного законодавства.

1.3. Допуск до практики осіб, які не пройшли спеціального навчання, інструктажів і перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, забороняється.

1.4. Студенти зобов'язані:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися дисципліни праці, трудитися сумлінно;

- виконувати вимоги з охорони праці та безпеки життєдіяльності, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники, тощо, виховувати у дітей бережливе ставлення до майна закладу;

- у встановлені строки проходити медичний огляд.

1.5. Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожен практикант закладу за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими та функціональними інструкціями і положеннями, затвердженими в установленому порядку тарифно-кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, положеннями і правилами внутрішнього розпорядку закладу.

1.6. У закладі для вчителів за погодженням з профспілковим комітетом встановлений п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями, а для окремих педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу робочий тиждень (день) визначається графіками роботи. Студент, що проходить практику, працює згідно графіку роботи школи з навантаженням 6 годин на день.

1.7. Необхідність підвищення рівня безпечних умов праці у закладі, як одного із навчально-виховних закладів зумовлена особливою турботою про збереження життя і здоров'я підростаючого покоління. У процесі навчання учні оволодівають різносторонніми знаннями, вони також залучаються до суспільно корисної, продуктивної праці. У зв'язку з цим, першочерговим є завдання створення здорових і безпечних умов праці й навчання.

1.8. Охорона здоров'я і життя учнів під час навчально-виховного процесу закладу, при залученні їх до суспільно корисної праці організовується так, щоб заздалегідь виключити можливі несприятливі наслідки, а заходи щодо виконання вимог норм, правил та інструкцій з техніки безпеки, щоб мали попереджувальний, профілактичний характер, тобто виключали б ситуації, які можуть призвести до травматизму.

1.9. Обов'язковим у роботі з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладу є навчання та інструктування про безпечні методи праці працюючих і безпечні методи навчання для учнів.

1.10. Виконання вимог правил з техніки безпеки вчителями та викладачами і класними керівниками закладу, завідуючими кабінетами, адміністрацією та іншими працівниками є обов'язковим у роботі, яка спрямована на організацію безпечних та здорових умов праці співробітників, а також збереження життя та здоров'я учнів - під час проведення занять у навчальних кабінетах, лабораторіях, спортивних залах, інших навчальних приміщеннях закладу

та в період проведення навчальних заходів (екскурсії, практичне навчання на свіжому повітрі, змагання тощо) за межами закладу.

2. Основні положення Закону "Про охорону праці", Кодексу законів про працю та інших нормативних актів про охорону праці (Основні законодавчі акти з охорони праці).

2.1. Основні положення щодо реалізації конституційного права громадян на охорону праці, їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності визначає Закон України "Про охорону праці", введений в дію Верховною Радою з 14 жовтня 1992 р. із змінами від 2002 року Закон "Про охорону праці" поширюється на всіх громадян, що працюють (ст. 2).

2.2. Закон проголошує, що кожен працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо створилася ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або для людей, які його оточують (ст. 7. вищезазначеного закону).

2.3. Працівникам видається безплатно за встановленими нормами спецодяг та інші засоби індивідуального захисту на таких видах робіт (ст. 10. вищезазначеного закону).

- на роботах, пов'язаних із забрудненням;
- на роботах, що здійснюються в несприятливих температурних умовах;
- на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

2.4. Якщо нещасний випадок трапляється внаслідок невиконання працівником вимог нормативних актів про охорону праці, виділяється розмір допомоги, який визначається комісією з розслідування нещасного випадку.

2.5. У разі смерті потерпілого встановлюється такий розмір одноразової допомоги його сім'ї: не менше п'ятирічного заробітку працівника на його сім'ю, і, крім того, не менше однорічного заробітку на кожного утриманця потерпілого, а також на його дитину, яка народилася після його смерті (ст. 11. вищезазначеного закону).

2.6. Закон передбачає також відшкодування моральних збитків працівникові, якщо небезпечні або шкідливі умови праці призвели до них, порушили нормальні життєві зв'язки потерпілого.

3. Кодекс законів про працю України — основний закон національного трудового законодавства

3.1. Законодавство про працю України визначає правові засади і гарантії здійснення громадянином України права розпоряджатися своїми здібностями продуктивної і творчої праці, регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ незалежно від форми власності.

3.2. Працівники мають право на:

- відпочинок згідно з законами про обмеження робочого дня та робочого тижня і про щорічні оплачувані відпустки;
- здорові і безпечні умови праці;
- матеріальне забезпечення у порядку соціального страхування у старості, при хворобі, втраті працездатності, а також матеріальну допомогу у разі безробіття;
- об'єднання у професійні спілки;
- вирішення колективних трудових конфліктів.

3.3. Закон України "Про охорону здоров'я населення" визначає правові, організаційні, економічні та соціальні основи охорони здоров'я населення в Україні. Згідно цього закону громадяни зобов'язані:

- піклуватися про своє здоров'я і здоров'я своїх дітей, не шкодити здоров'ю інших громадян;
- проходити своєчасні профілактичні щеплення та медичні огляди;
- надавати невідкладну допомогу іншим громадянам, які потрапили в умови, що загрожують їхньому життю і здоров'ю.

4. Загальні правила електробезпеки

4.1. Електробезпека - це система організаційних і технічних заходів і засобів, які забезпечують захист людей від шкідливого і небезпечного впливу електричного струму, електричної дуги, електромагнітного поля і статичної електричної електрики.

4.2. Електротравма - це травма, викликана впливом електричного струму або електричної дуги.

4.2.1. Особливості електротравматизму:

- організм людини не наділений властивістю, за допомогою якої можна було б визначити наявність електроструму;

- електротравма може виникнути без безпосереднього контакту зі струмо-провідниками, частинами устаткування (ураження через електричну дугу, крокову напругу, тощо);

- електричний струм, проходячи через тіло людини, діє не тільки в місцях контактів і на шляху проходження через організм, а й на центральну нервову систему, що спричиняє ураження внутрішніх органів (порушення нормальної діяльності серця, зупинку дихання тощо).

- дія електричного струму на організм людини супроводжується зовнішнім ураженням тканин та органів у вигляді механічних ушкоджень електричних знаків, електро-металізації шкіри, опіків.

- електричний струм, проходячи через організм людини, спричиняє термічну, електролітичну та біологічну дії.

- термічна дія струму виявляється в опіках окремих ділянок тіла, в нагріванні до високої температури кровоносних судин, нервів, серця, мозку, що стає причиною серйозних функціональних розладів.

- електротермічна дія струму виявляється в розкладанні органічної рідини крові, що призводить до значних порушень її фізико-хімічного складу.

- біологічна дія струму виявляється у подразненні і збудженні живої тканини організму, що супроводжується мимовільним скороченням м'язів.

- тривалість проходження струму через організм впливає на кінцевий результат ураження: чим довше проходження струму, тим більша можливість тяжкого і смертельного наслідку.

- правильне користування електроенергією виключає випадки ураження електричним струмом.

4.3. Основні вимоги, яких потрібно дотримуватись при користуванні електроенергією:

- захист від коротких замикань (автомати, пробкові запобіжники) у електропроводці повинен бути завжди справним.

- заміна заводських запобіжників, навіть тимчасово, усілякими металевими провідниками ("жучками") може стати причиною нещасного випадку чи пожежі.

4.4. Основною умовою безпечного застосування електроенергії у приміщеннях є справний стан ізоляції електропроводів, електроприладів і апаратів, електричних щитків, вимикачів, штепсельних розеток, лампових патронів і світильників, а також електрошнурів, з допомогою яких вмикають в електромережу електроприлади, тому необхідно слідкувати за станом ізоляції, забезпечуючи своєчасний ремонт.

4.5. Щоб уникнути пошкодження ізоляції, забороняється:

- підвішувати електропровід на цвяхах, металевих і дерев'яних предметах;

- перекручувати проводи;

- закладати провід і шнури за газові і водопровідні труби, за батареї опалення;

- витягати за шнур вилку з розетки.

4.6. У приміщеннях, де електропроводка зроблена закритим способом під штукатуркою, забивання у довільні місця стіни цвяхів (костилів) для підвішування штор, картин та інших предметів, а також пробивання отворів і борінок може призвести до пошкодження схованої електропроводки і ураження електричним струмом. Тому всі подібні роботи треба виконувати, попередньо переконавшись у відсутності в даному місці електропроводки.

4.7. Освітлювальну арматуру і електролампи небезпечно чистити від забруднення і пилюки при ввімкненому вимикачі, тобто під напругою, мокрими чи вологими ганчірками. Чистку треба виконувати при вимкненому вимикачі сухою ганчіркою, стоячи на підставці, яка не проводить електричного струму.

4.8. Пошкоджені вимикачі, лампові патрони, штепсельні розетки, електроприлади і апарати заборонено замінювати під напругою. Для цього прилад, апарат слід вимкнути з електромережі, а при ремонті електропроводки - викрутити запобіжник (чи вимкнути автомат). Цю роботу повинна виконувати особа, яка обізнана з правилами ремонту.

4.9. При користуванні переносними приладами, електроінструментами небезпечно одночасно торкатись батареї опалення, водопровідних труб та інших заземлених металевих конструкцій, тому що при пошкодженні ізоляції електричного приладу через тіло людини, яка доторкнулась до названих металевих конструкцій, пройде небезпечний для організму струм.

4.10. Небезпека ураження електричним струмом може виникнути також у таких випадках:

- при користуванні електроприладами із пошкодженою ізоляцією, електроплитками із відкритою спіраллю;

- саморобними електропечами, електроводонагрівачами, при заповненні водою електронагрівальних приладів (чайників, каструль, самоварів, тощо), вже ввімкнених в електромережу;

- при порушенні порядку ввімкнення приладу у електромережу необхідно електрошнур спочатку підключити до приладу, а потім до мережі, а не навпаки;

- при застосуванні оголених кінців проводу замість штепсельних вилок.

4.11. Діти, не усвідомлюючи небезпеки, доторкаються до електроприладів, ввімкнених у електромережу, і часто отримують опіки й більш серйозні травми. Необхідно виключити можливість доступу дітей до електроприладів і відкритих розеток.

4.12. Особливо обережним треба бути при користуванні електроенергією у вологих приміщеннях, у приміщеннях із земляною, цегляною і бетонною підлогою (підвали, ванна кімната, вбиральня та ін.), які є добрим провідником струму, бо за таких умов небезпека ураження електричним струмом збільшується. Тому в санвузлах та інших подібних приміщеннях не дозволяється встановлювати вимикачі і штепсельні розетки, користуватись ввімкненими в електромережу різними електронагрівальними приладами (плитками, камінами, рефлекторами), пральними машинами і переносними світильниками, а також використовувати стаціонарні світильники без запобіжної арматури.

5. Основи гігієни та санітарії

5.1. Санітарія - це система організаційних і технічних заходів, спрямованих на усунення потенційно небезпечних факторів і запобігання захворювань та отруєнь.

5.2. До організаційних заходів санітарії належать:

- дотримання вимог охорони праці жінок та осіб віком до 18 років;

- проведення попередніх та періодичних медичних оглядів;

- забезпечення працюючих у шкідливих умовах лікувально-профілактичним обслуговуванням.

5.3. Технічні засоби, які використовуються для виконання санітарних вимог передбачають:

- систематичне підтримання чистоти у приміщеннях і на робочих місцях;

- розробку та конструювання обладнання, що виключає виділення пилу, газів та пари, шкідливих речовин у приміщеннях;

- влаштування систем вентиляції та кондиціювання робочого місця із шкідливими умовами праці;

- забезпечення захисту працюючих від шуму, вібрації, різних видів випромінювання.

5.4. Граничні норми підймання та переміщення вантажів вручну для жінок становлять 10 кг , для підлітків віком 16-17 років встановлені такі граничні норми переміщення та підймання важких речей: для юнаків - 12,6 кг; для дівчат - 6,3 кг.

5.5. Забороняється використання побутових приміщень не за призначенням. Усі побутові приміщення повинні мати на видному місці укомплектовані аптечки. Дезінфекцію побутових приміщень необхідно здійснювати не рідше одного разу на місяць.

5.6. Працівник має право:

- одержувати інформацію про стан свого здоров'я на основі висновків медичної комісії;
- відмовитись від роботи, яка протипоказана йому згідно з медичними висновками.

5.7. Працівник зобов'язаний проходити в установленому порядку і термінах медичні огляди та виконувати медичні рекомендації.

Приклад розписки

Розписка

Я, _____, студент/ка 4 курсу спеціальності «Психологія» ННППП ознайомився/лась із матеріалами вступного інструктажу для проходження консультативно-корекційної (виробничої) практики з охорони праці та безпеки життєдіяльності в навчальному закладі.

Зобов'язуюсь дотримуватися їх виконання.

« ____ » _____ 20__

_____ (П.І.Б. студента)
Підпис

НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від „___” _____ 20___ року № ___, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики

Строки практики з „_____” 20 ____ року
по „_____” 20 ____ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

[illegible]

М.П. Керівник виробничої практики ВНЗ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.04

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))
прибув „___” _____ 20___ року до _____

_____ (назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від „___”

_____ 20___ року № _____ студент _____ зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис)

батькові)

М.П.

_____ (посада, прізвище, ім'я, по

“___” _____ 20___ року

Керівник практики від вищого навчального закладу

_____ (назва кафедри, циклової комісії)

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

“___” _____ 20___ року

Додаток 6

Нормативи часу на основні види роботи практичного психолога

№ позиції	Найменування видів робіт	Одиниця виміру обсягу роботи	Нормативу часу (год)
Організаційно-методична робота			
1	Складання плану роботи: на місяць	План	2,5
2	Складання звіту про виконану роботу: за місяць (чверть)	Звіт	4,0
3	Підготовка до проведення тренінгів, ділових ігор тощо з учнями (дітьми), батьками, медпрацівниками	Один захід	7,0
4	Підготовка до педагогічних консиліумів	Один захід	5,0
5	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів	Один захід	3,0
6	Підготовка до проведення виховних годин з учнями (дітьми), навчальних занять (курси за вибором, факультативи, гуртки)	Один захід	3,0
7	Робота в бібліотеці, самопідготовка	Місяць	8,0
8	Консультації в навчально-методичних та наукових центрах (закладах)	Один захід	5,0
9	Участь в навчально-методичних семінарах (нарадах) психологів	Місяць	8,0
Психодіагностична робота			
10	Індивідуальна психодіагностика (обстеження, обробка результатів, оформлення висновків і рекомендацій)	Один учень(дитина), педпрацівник, батьки	6,0
11	Групова психодіагностика, соціально-психологічні дослідження (обстеження, обробка результатів, оформлення висновків і рекомендацій)	Один клас (група дітей), група педпрацівників, батьків	16,5
Консультаційна робота			
12	Індивідуальне консультування: а) учнів (дітей) у т.ч.: дошкільного віку початкових класів середніх класів старших класів, студентів б) педпрацівників в) батьків	Одна бесіда Одна бесіда Одна бесіда Одна бесіда Одна бесіда Одна бесіда Одна бесіда	1,0 1,0 1,5 2,0 1,5 2,0
13	Профконсультації з учнями (включаючи бесіди з батьками, педагогами) без проведення психодіагностичної роботи, у т.ч.: середніх класів старших класів, студентів	Один учень Один учень	3,0 5,0
Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота			
14	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота з учнями (дітьми): а) індивідуальна б) групова	Один учень (дитина) Один клас (група)	30,0 40,0
15	Проведення ділових ігор, тренінгів для педпрацівників, батьків	Одна група	40,0
Психологічна просвіта			
16	Виступи перед учнями (дітьми), педпрацівниками, батьками, в установах та організаціях, тощо	Один виступ	Фактично використан ий час

Примітки:

Приводяться упорядковані під звітність практичного психолога (соціального педагога) нормативи, розроблені Національним центром продуктивності Міністерства праці України та затверджені наказом Міністерства освіти України від 07.12.95 р. № 339.

Індивідуальний план
студента-практиканта_____

Тижні практики		Завдання:
1 тиждень:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
2 тиждень:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
3 тиждень:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
4 тиждень:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
5 тиждень:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
6 тиждень:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
7 тиждень:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	

8 тиждень:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
9 тиждень:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
10 тиждень:	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	

Керівник практики від університету:

(підпис, прізвище та ініціали)

Керівник практики від бази практики:

(підпис, прізвище та ініціали)

Щоденник

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут _____

Кафедра _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напрямок підготовки _____

спеціальність _____

(назва)

_____ курс, група _____

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

Від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

[illegible]

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

[illegible]

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Оцінка:

(словами)

(цифрами і словами)

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Міністерство освіти і науки України
Державний заклад «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

ХАРАКТЕРИСТИКА РОБОТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студент _____
(Прізвище, ім'я та по-батькові студента)

напряму підготовки _____
Інституту/факультету _____

по проходженні _____

 (вид практики)

у _____

 (повна назва бази практики)

з _____ по _____ 20 _____ року.

Висновки пророботу студента-практиканта:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Рекомендована оцінка
роботи студента-практиканта

М. П.

Висновки методистів та керівника практики від ВНЗ:

[illegible]

Загальна оцінка роботи студента-практиканта _____

Керівник практики від ВНЗ

(звання, посада)

(звання, посада)

(П.І.Б.)

(П.І.Б.)

Приклад оформлення корекційної програми (уривок)

КОРЕКЦІЙНА ПРОГРАМА

«Корекція рівня шкільної мотивації та особистісної адаптації учнів 5-го класу до навчання в середній школі»

Пояснювальна записка

Дослідивши рівень шкільної мотивації та особистісної адаптації учнів 5 класу, у деяких учнів були отримані низькі показники рівня шкільної мотивації та особистісної адаптації учнів в порівнянні з результатами інших учнів. Особистісна адаптація учнів до навчання в середній школі має важливе значення у навчально-виховному процесі, тому було вирішено провести корекційно-розвивальні заняття для дезадаптованих учнів 5 класу з метою покращення результатів.

Мета корекційної роботи: підвищення рівня шкільної мотивації учнів 5 класу та психологічна корекція особистісної дезадаптації учнів за допомогою корекційно-розвивальних занять.

Завдання корекційної роботи:

- Навчити вільно володіти собою;
- Навчити бути впевненими у собі;
- Навчити правильно себе мотивувати та досягати успіху.

Вікова категорія дітей: 10-11 років.

Форма роботи: групова.

Методи дослідження: корекційно-розвивальні заняття.

Кількість корекційно-розвивальних занять: 10.

Час для реалізації всієї корекційної програми: 10 годин.

Частота (графік) зустрічей: 1-2 рази на тиждень.

Тривалість кожного корекційного заняття: 45 хвилин.

Обладнання та матеріали: альбомні листи для малювання, олівці, фломастери, маркери, ручки.

Заняття №1. Давайте знайомитись (45 хвилин)**Блок I (вступна частина)**

Мета: познайомитись з учасниками, створити доброзичливу обстановку та налаштувати учнів на роботу.

- **Організаційний момент (1 хв.)**

“Доброго дня, як ваш настрій? Чи налаштовані ви на роботу? Сьогодні, і в наступні декілька зустріч ми з вами будемо працювати над темою «Формування мотивації до навчальної діяльності». Метою наших занять в першу чергу буде навчитись правильно себе мотивувати та досягати успіху, також не менш важливим буде навчитись вільно володіти собою та бути впевненим у собі. Знаючи тему та мету наших зустрічей, я пропоную вам першу вправу”.

- **Вправа «Очікування» (4 хв.)**

Мета: допомогти учасникам усвідомити власні очікування від тренінгу.

Кожен із вас на аркуші паперу напише те, що він очікує від наших зустрічей. В кінці наших занять, ми обговоримо чи виправдалися ваші очікування.

Так як ми з вами зустрічаємося в такій формі уроку уже не перший раз то випадає, що ми працюємо за правилами. Давайте пригадаймо їх...

- **Вправа «Правила групи» (3 хв.)**

Мета: затвердити та зафіксувати правила групи.

- *Правило піднятої руки* (якщо хтось хоче висловити свою думку, то не викрикує, а піднімає руку, після чого надається слово);
- *Правило «Це МОЯ думка...»* (це правило надає можливість учням висловлювати СВОЄ враження з приводу чогось. Кожен говорить за себе, а не за когось). Наприклад: а от Маша думає що.... або у Маші точно є якесь доповнення.... Кожен із учасників тренінгу відповідає за СВОЮ поведінку і висловлює СВОЮ думку).
- *Правило STOP* (говорити тільки по суті теми не переходити цю межу);
- *Конфіденційність.*

Якщо у когось є бажання доповнити цей список, то кажіть і ми обов'язково допишемо ваше правило.

- **Вправа «Привітання» (5 хв.)**

Мета: презентувати себе, налаштувати учнів на роботу.

Мене звати...; у майбутньому я хочу бути...

Блок II (основна частина)

Мета: розподілити учасників на відвертість та на підвищення мотивації до навчання.

- **Вправа «Притча» (6 хв.)**

Мета: покращення вміння до аналізування ситуацій.

Ми сьогодні будемо працювати над темою, яка безпосередньо є однією із головних для вас – це навчальна діяльність. Мені хочеться спочатку розповісти вам притчу про навчання.

Жив на світі учень який поставив перед собою мету – навчитися всього. У навчанні йому не було рівних. Одного разу він зрозумів, що знає більше ніж вчитель тому він вирішив попроситися, але попросив порекомендувати йому ще кращого. І йому відповіли, що немає рівних учителю Вонгу. Учень довгі роки шукав зустрічі із цим мудрецем і через 20 років добрався учень до Гори Мудрості, де жив Вонг, але побачив його уже на смертельному ложі. Єдине, що встиг запитати Учень: «Як стати найосвіченішою й найрозумнішою людиною». І Вонг йому відповів: «Знай, нещасний, що нікого й нічого навчити неможливо».

Учень довго сидів на Горі Мудрості, міркуючи над останніми словами вчителя. Минуло ще багато років і сивочолий Учень, бавлячись на лавочці зі своїми правнуками, спостерігав, як діти грають у шахи. І звернувся із запитанням до наймолодшого: «Хто тебе навчив цієї гри?» І хлопчик весело відповів: «Хто мене може навчити? Я сам захотів і навчився.» У ту ж саму мить Учень збагнув найбільш сутяжницю, відповідь на яку він шукав усе своє життя.

Я думаю, що дана притча є дуже повчальною для всіх нас. І слова «Сам захочу і сам навчуся» мають стати девізом нашого життя.

Обговорення притчі:

1. Чи є дана притча особисто для вас корисною?
2. Що б змінили в ній?
3. Чи змогли б ви як учень все життя вчитися і пізнавати щось нове?
4. На вашу думку, яка в учня була мотивація, що він все своє життя присвятив зустрічам з більш мудрішими людьми як він.

•

- **Вправа «Відвертість» (8 хв.)**

Мета: налаштувати учасників на відверте спілкування.

Перед вами є багато карток. Ви будете брати картку й продовжувати фразу але перед тим як ми розпочнемо, у мене до вас буде прохання, коли ви будете брати картку в руки, продовжуйте її правдиво:

Відверто кажучи, коли я йду до школи ...; я у школі ненавиджу...; коли вчителька мене лає...; коли вчитель мене хвалить...; я буду краще навчатися, якщо...; діти з якими я вчуся...; моя прихована мрія, щоб у школі...; коли я думаю про школу...; коли дзвенить дзвінок...; коли у нас контрольна...; коли закінчуються уроки...; коли я відповідаю біля дошки...; коли я одержую двійку...; коли я одержую дванадцять....

Обговорення:

1. Складно було говорити правду?
2. Правду потрібно нести по життю. Адже якщо ви не розумієте те, що говорить вам вчитель, не потрібно боятися попросити його вам повторити. Якщо ви будете уточнювати незрозумілі вам речі, це мінімізує і конфліктні ситуації і підвищить вашу мотивацію вчитися краще.

• Вправа «Протилежні двері» (8 хв.)

Метою вправи є налаштування учасників тренінгу на те, що тільки від них самих залежить те, які вони відкриватимуть двері.

Уявіть собі, що перед вами наліво двері й направо двері. За одними знаходиться те, що приносить вам радість у навчанні, а за другими те, що мучить вас й чого ви не любите у школі. Розділіть листок навпіл і намалюйте або напишіть.

Обговорення:

1. Які відчуття у вас були при малювання одних та інших дверей?
2. Що було легше вам намалювати?
3. А що ви можете змінити у собі, щоб при відкритті будь-яких дверей ви отримували радість?

• Вправа «Будинок моєї мети» (8 хв.)

Мета: надати можливість учасникам усвідомити власну реалізацію життєвих цілей.

Перш ніж приступити безпосередньо до виконання даної вправи, вам необхідно об'єднатися в групи й намалювати будинок, який допоможе досягнути успіхів у навчанні.

Деталі малюнка:

Дах – мета, яку ставити перед собою під час навчання.

Стіни – завдання, вирішивши, які можна досягти мети.

Стежка – якими методами і способами можна досягти.

Будяки й каміння – це бар'єри, які заважають вам досягнути мети.

Блок III (завершення роботи)

Мета: завершити роботу та налаштувати учнів на оптимістичну ноту.

• Вправа «Посмішка по колу» (3 хв.)

Мета: отримати позитивні емоції.

На завершення нашого тренінгу я вам пропоную останню розважальну вправу. Нам потрібно, повернувшись до сусіда, побажати йому щось приємне, взяти посмішку в свої руки і передати йому, і так роблять всі по черзі.

Список використаної літератури

1. Манухина, З. Тренінг командообرازования у шкільництві [Текст] / З.Манухина // Шкільний психолог. – 2009. - № 5. – З. 41 – 44
2. Мартиненко, Ю. Пізнай себе [Текст] / Ю. Мартиненко // Шкільний психолог. – 2009. - № 4. – З. 36 - 40
3. Канюк С.С. Психологія мотивації: Навчальний посібник. – К.: Либідь, 2002 – С. 238-248.
4. Маркова А. К., Матис Т. А., Орлов А. Б. Формирование мотивации учения. – М., 1990. – 212 с.

Журнал консультацій

Дата та час консультації	Данні про клієнта (ПІ, вік, стать, професія)	Умови звернення (направлення установою, запит одного з родичів, особисте бажання)	Опис проблеми, скарги, запита (словами клієнта або того хто направляє)	Висновок психолога про проблему клієнта	Зауваження психолога про роботу та особливості клієнта
5.04.2019	Вакуленко Христина – учениця 11 класу, 17 років	Звернулась за особистим бажанням	Клієнтка скаржиться на дратівливість, постійні конфлікти з подругами та невдоволеність власною зовнішністю.	Клієнтка має високий рівень особистісної тривожності, який посилюється на фоні майбутнього вступу до вузу. Вона схильна до перфекціонізму, який найбільше виявляється відносно зовнішності але це стосується і навчання (результатами якого вона постійно незадоволена). Є стримана агресія по відношенню до батьків за надмірні очікування стосовно неї.	Клієнтка має яскраво виражений нарцисичний радикал особистості, в роботі надмірно старається, бажає сподобатись та отримати оцінку. В ситуації об'єктивного або суб'єктивно відчуваного програшу клієнтка потрапляє втравматичні переживання власної неважливості, що підсилює тривогу та роздратування.
15.04.	Марина Гергіївна, 34 роки, класний керівник 7-Б класу.	Особисте бажання та рекомендація психолога.	Не можу більше терпіти власний клас, хочу піти з класного керівництва.	Клієнтка має обмежуючі переконання, стосовно характеру стосунків з учнями. Вона вимагає від	Клієнтка має складнощі з самооцінкою, має складні стосунки з чоловіком та не вміє спиратись на

				класу безумовної поваги по факту її статусу, не враховує вікові особливості підлітків, що сприяє загостренню сепараційних реакцій учнів.	підтримку оточуючих. У взаємодії категорична, зверхня, агресивно реагую на конфронтації.
--	--	--	--	--	---

Схема розгорнутого аналізу консультації

1. Загальні данні про клієнта: стать, вік, освіта, актуальна життєва ситуація (з ким проживає, склад сім'ї, особливості життя).
2. Запит клієнта та умови звернення: скарга клієнта його словами, що спонукало клієнта звернутись до психолога.
3. Загальна психологічна характеристика клієнта: тип особистості, типові ознаки клієнта, які проявлені в ході консультації та на основі спостереження психолога-консультанта, особливості комунікації (темп мови, інтонації, пози, смислові наголоси у мові клієнта, теми та інші люди про кого говорить клієнт), самооцінка та система цінностей клієнта, особливості емоційності клієнта, спектр емоцій та почуттів, які проявлені клієнтом в сесії (домінуючі емоції, загальний тон консультативної бесіди, схильність до переживання певних почуттів, почуття, які уникає клієнт), особливості інтелектуальної сфери клієнта – здатність до аналізу, глибина розуміння себе та інших.
4. Аналіз та інтерпретація проблеми клієнта словами психолога-консультанта. Мета роботи в сесії – що намагався досягти консультант в контексті запита клієнта, гіпотези які висунуто в роботі, гіпотези які було підтверджено.
5. Опис прийомів та технік, які використовував консультант, відгуки на них клієнта, аналіз того як це впливало на процес бесіди (наводити конкретні діалоги, які ілюструють ці факти), почуття та переживання клієнта по ходу бесіди, зміст інсайтів клієнта.
6. Аналіз результатів роботи: що на погляд консультанта було досягнуто в роботі, які зміни відбулись у свідомості клієнта, що він сам думає про свій запит зараз, які ресурси вдалось активізувати в клієнті, як це змінює його внутрішню позицію.
7. Аналіз консультантом пережитого досвіду консультативної взаємодії з клієнтом: почуття, які залишились після бесіди у консультанта; які складнощі відчував консультант в процесі взаємодії з клієнтом, які контрспереносні почуття були у консультанта (ким відчував себе консультант в ході роботи).

Приклад аналізу консультації

Клієнтка дівчина 24 роки. Дівчина звернулася з численними скаргами - знижена активність, апатія, депресивні прояви. Особливі скарги були на переїдання. Описуючи симптоми, клієнтка підкреслювала, що, швидше за все, вони пов'язані. Клієнтка мотивована, готова працювати, добре йде на контакт.

Феноменологія клієнта: виглядає досить інфантильною (молодше за свої роки), відразу готова говорити про найскладніші теми, викликає одночасно два сильних почуття - материнські і сиблінгові. Клієнтка відповідальна, схильна до паралельного аналізу (замість консультанта, швидко схоплює логіку міркувань) в ході сесії. Клієнтка справляє дуже гарне враження - вихована, розумна, делікатна, готова працювати, приємна в спілкуванні.

При першій зустрічі клієнтка прийшла трохи раніше, відразу готова була почати свою розповідь. Дуже цікавим був вибір клієнткою місця для роботи. Вона запропонувала мені пересісти на більше крісло, підкреслюючи, що я тут важливіша. Довелося її зупинити, познайомитись, розповісти про особливості роботи (я пересідати не стала).

Після того як ми обговорили особливості нашої спільної роботи, клієнтка почала свою розповідь. Розповідь був досить докладна, вона багато часу приділяла деталям, при цьому описувала свої переживання дуже швидко (клієнтка дуже емоційна, займається творчістю, чутлива). Я при цьому делікатно пробувала зупиняти її в місці переживань, вона охоче це робила, але швидко тікала в опис симптомів.

На даній зустрічі я підтримувала розповідь клієнтки, дала їй кілька коментарів з метою підвищення психологічної грамотності і розвитку чутливості до переживань.

За підсумками у мене виникло кілька діагностичних гіпотез: у клієнтки була симптоматика порушення харчової поведінки по типу нервового переїдання, ознаки сепараційних переживань щодо матері; депресивна симптоматика.

Приклад оформлення результатів спостереження

Дата, Умови спостережен ня	Об'єкт спостережн ня	Мета спостережен ня	Результати спостереженн я	Висновки
3.04 урок математики	Учень 4 класу, Коля Б.	Визначити особливості стосунків з однолітками	Коля Б., під час уроку постійно перешоптував ся з Димой Г. та Ваней Д. та був ініціатором цієї взаємодії. Хлопчики завжди відповідали на його звернення, навіть після зауваження вчителя. Деякі діти в класі засуджуюче дивились на хлопчиків, а Коля загрозливо їм відповідав – « Отримуєш в мене після уроку». Хлопчик постійно контактував з кимось з однолітків, відволікався на розмови, які не	Коля Б. претендує на статус лідера в класному колективі, але його лідерські позиції безумовно визнають лише деякі учні класу. Його спроби завоювати авторитет агресивні та подавляюч и. Частина класу відверто вороже ставиться до нього та його друзів.

			стосувались уроку. Деякі діти не відповідали, а деякі скаржились вчителю.	
--	--	--	---	--

Схема рефлексивного аналізу

1. Які знання були опрацьовані в ході практики. Зверніть увагу на те які галузі психологічного знання були актуалізовані та задіяні під час практики.
2. Які вміння були розвинені в ході практики. Орієнтуйтеся на запропонований перелік: Здійснювати читання і осмислення професійно-орієнтованої та загальнонаукової іншомовної літератури, використання її у соціальній та професійній сферах; самостійно обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги; формулювати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, вміння дотримуватися процедури дослідження; критично аналізувати та оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження, формулювати аргументовані висновки; презентувати результати власних досліджень усно / письмово для поінформованої аудиторії, формулювати розгорнутий аналіз та тези досліджень; пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем у процесі професійної діяльності, приймати та аргументувати власні рішення щодо їх розв'язання; складати та реалізовувати план консультативного процесу з урахуванням специфіки запиту та індивідуальних особливостей клієнта, встановлювати ефективність власних дій; складати та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо, відповідно до запиту; емпатійно взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові особливості; взаємодіяти з колегами, клієнтами та широким суспільним колом поважаючи індивідуальні, культуральні та релігійні цінності; формулювати власну думку логічно та доступно, науково аргументувати власну професійну позицію, дискутувати, вистроювати комунікацію з клієнтами, підтримуючи їх особистісну цінність; демонструвати навички командної роботи у процесі вирішення фахових завдань.
3. Що вдалось в ході практики (слід відобразити усі етапи практики).
4. Що викликало складнощі і які саме?
5. Як практика вплинула на ваше уявлення про професію?
6. Як отриманий досвід вплинув на вашу особистість?