МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ ТА МИСТЕЦТВ

Кафедра психології

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність 053 Психологія
Освітній ступінь «магістр»

Бердянськ, 2024

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

підготовки здобувачів ІІ рівня вищої освіти
(І курс)
Спеціальність 053 Психологія
Освітньо-професійна програма «Психологія тренінгової роботи»

ВСТУП

Виробнича практика є суттєвою частиною освітньо-професійної програми підготовки магістра та займає одне з центральних місць у його професійному становленні. Вона забезпечує поєднання теоретичної психологічної підготовки майбутніх психологів з їх практичною діяльністю, сприяє формуванню творчого ставлення до майбутньої діяльності, визначає ступінь професійної здатності і рівень професійної спрямованості. Особливістю виробничої практики є те, що здобувачі вищої освіти вводяться в коло реальних проблем професійної діяльності психолога, знайомляться зі змістом і обсягом його роботи, включаються до всіх основних видів його діяльності.

Основною **метою** виробничої практики є вдосконалення прикладного аспекту професійної підготовки шляхом закріплення та збагачення на практиці низки професійних компетентностей.

Відтак, **основне завдання** виробничої практики магістра полягає в інтегруванні професійних компетентностей набутих під час вивчення цілої низки психологічних дисциплін у цілісну професійну структуру, яка забезпечує практикантові творче й самостійне розв'язання психологічних проблем з опорою на його професійний досвід та особливості розвитку особистості та групи в умовах тієї чи іншої установи.

Практика дає можливість перевірити ступінь готовності студента-практиканта до самостійної діяльності, оцінити власні професійні здібності та якості з точки зору їх відповідності вимогам до роботи психолога.

Галузь знань	**Спеціальність**	**ОПП**	**Загальна характеристика**	
05 Соціальні та поведінкові науки	053 Психологія	Психологія тренінгової роботи	*Семестр*	другий
			Кількість кредитів	9
			Загальна кількість годин	270 (три тижні)
			Вид контролю	Диференційований залік

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики є формування у здобувачів вищої освіти необхідних компетентностей у здійсненні професійної діяльності психолога; вироблення умінь і навичок, необхідних для вирішення професійних завдань; стимулювання потреби в систематичному набутті теоретичних знань та практичних навичок у галузі психології; вироблення професійної компетентності під час проведення групової роботи.

Основні завдання практики:

1. Поглиблення розуміння базових понять та принципів діяльності психолога в різних галузях.

2. Безпосередня участь у вирішенні основних психологічних проблем у конкретній сфері практичної психології.

3. Участь у діяльності практичного психолога бази практики: науково-дослідницькій, діагностичній, просвітницькій, корекційній.

4. Набуття практичного досвіду з використання різних форм, методів роботи практичного психолога, відповідно до бази практики.

5. Обґрунтувати доцільність застосування методів групової роботи з різними верстами населення або за спеціальними запитами.

6. Розвиток умінь планування, організації та проведення групової психологічної роботи з людьми з визначеною психологічною проблематикою.

7. Вдосконалення вміння проводити роботу з психологічної просвіти.

8. Формування уміння застосовувати набуті знання для здійснення науково-дослідної роботи, розвиток дослідницьких вмінь та навичок.

9. Дотримання етичних принципів діяльності практичного психолога у процесі проходження практики;

Компетентності, якими повинен володіти здобувач вищої освіти у процесі проходження практики (за ОПП):

Загальні компетентності (ЗК)	**1.** Здатність застосовувати набуті знання у практичних ситуаціях професійної діяльності **2.** Знання та розуміння предметної області та специфіки професійної діяльності практичного психолога **3.** Здатність генерувати нові ідеї **4.** Здатність дотримуватися законодавчих і етичних норм у професійній діяльності **5.** Здатність формувати та розвивати конструктивні стосунки з іншими з повагою до унікальності
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності спеціальності (СК)	**1.** Здатність здійснювати теоретичний, методологічний та емпіричний аналіз актуальних проблем психологічної науки та / або практики **2.** Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження з елементами наукової новизни та / або практичної значущості **3.** Здатність самостійно розробляти програми тренінгових занять з використанням інноваційних методів та технік залежно від мети та структури групи, просувати створений продукт **4.** Здатність здійснювати тренінгову діяльність різної спрямованості, з різним методологічним підґрунтям та для різних категорій замовників **5.** Здатність організовувати та реалізовувати просвітницьку та профілактичну діяльність для різних категорій населення у сфері психології **6.** Здатність до ефективного міжособистісного

	спілкування у процесі тренінгової діяльності **7.** Здатність приймати фахові рішення у складних і непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності **8.** Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні **знати:**

- нормативні документи, що регламентують роботу психолога (згідно баз практики);
- обов'язки та зміст роботи психолога;
- особливості планування роботи та звітну документацію психолога (згідно баз практики);
- методичні інструктивні матеріали, що регламентують роботу психолога;
- зміст, методи й технологію психодіагностичної, психокорекційної, просвітницької, профілактичної діяльності психолога;
- зміст, методи й технологію тренінгової роботи.

уміти:

Конструктивні вміння:

- спостерігати, аналізувати і планувати виробничий процес (згідно баз практики);
- накопичувати методичні матеріали психологічних досліджень, видів планування й звіту психолога, методичну психологічну літературу, методи й методики психологічної діагностики тощо;
- проводити групову роботу з особами різного віку;
- здійснювати просвітницьку роботу відповідно до запиту; отримувати зворотній зв'язок, оцінювати її якість.

Комунікативні вміння:

- формувати та закріплювати комунікативні вміння і навички;
- розвивати здатність до рефлексії;
- розвивати почуття розуміння і співпереживання;
- висловлювати й обґрунтовувати свою позицію;

Організаторські уміння:

- організувати і проводити психологічні заходи;
- організовувати та проводити групову роботу;
- сприяти згуртованості групи (колективу);
- організовувати власну дослідницьку діяльність;
- здійснювати підготовку документації з практики.

Дослідницькі вміння:

- орієнтуватися у новітніх психологічних напрямах та технологіях;
- збирати матеріали з теми кваліфікаційної роботи, накопичувати емпіричний матеріал.

У результаті проходження практики у майбутніх психологів-тренерів має бути сформована *компетентність надання групової психологічної допомоги* особам різних вікових груп, а саме:

- ✓ вивчати потреби та реагувати на актуальні запити учасників групи; розвивати навички просування тренінгів;
- ✓ самостійно розробляти програми та алгоритми проведення психологічного тренінгу, конструювати сценарії тренінгового заняття;
- ✓ вміти реалізовувати тренінгові програми в різних сферах діяльності людини;
- ✓ організовувати роботу тренінгової групи, оцінювати динаміку групової активності;
- ✓ вміти використовувати різноманітні моделі тренінгової взаємодії, організовувати ефективне міжособистісне спілкування, здійснювати зворотній зв'язок;
- ✓ демонструвати навички соціально-психологічного впливу на особистість і групу;
- ✓ застосовувати засоби для забезпечення соціально-психологічного благополуччя суб'єктів взаємодії;
- ✓ здійснювати моніторинг ефективності психологічного тренінгу.

Очікувані результати виробничої практики:

Під час практики студенти мають удосконалити й набути таких *умінь і навичок* у межах відповідних *професійних компетенцій*:

у межах *організаційної компетенції*:

- o складати план роботи психолога закладу (організації, установи);
- o вести поточну документацію щодо основних напрямків діяльності психолога;
- o добирати групи щодо психологічної роботи;
- o здійснювати самоорганізацію власної діяльності як психолога (саморегуляція робочого стану, оптимістично-професійний настрій тощо);

у межах *комунікативної компетенції*:

- o будувати ділові та особисті стосунки з усіма членами колективу бази практики;
- o використовувати різноманітні форми і методи ефективного спілкування;
- o володіти власними емоціями і почуттями, розуміти емоційні стани інших;
- o будувати гуманні та толерантні стосунки з людьми різних вікових груп;

у межах *корекційно-розвивальної роботи*:

- o складати програму тренінгу щодо надання конкретної психологічної допомоги відповідним групам (учнів, вихованців, студентів, працівників, хворих та інших осіб);
- o проводити психологічні заходи в межах відповідної програми;

у межах *професійно-просвітницької компетенції:*

- o добирати матеріал, планувати заходи щодо проведення просвітницької роботи;
- o проводити навчальне заняття (лекцію, семінар тощо), виступати із доповіддю щодо підвищення психологічної культури людей (учителів, вихователів, керівників, персоналу, батьків, учнів, дітей, хворих тощо);

у межах *професійно-аналітичної компетенції:*

- o проводити аналіз роботи психолога, здійснювати аналіз власної роботи;

у межах *професійно-дослідницької компетенції*:

- здійснювати дослідницьке спостереження;
- проводити емпіричне дослідження відповідно до дослідницьких інтересів (у межах написання наукового дослідження).

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Відповідальність за організацію й проведення практики та контроль покладається на керівництво факультету психолого-педагогічної освіти та мистецтв. Навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечує кафедра психології.

Перед початком практики зі здобувачами вищої освіти проводиться настановча конференція, на якій називаються бази (місце проходження) практики та керівники (згідно з наказом); розкриваються завдання та зміст практики, вимоги до звітної документації.

Базами даного виду практики є підприємства, заклади освіти, центри психологічної допомоги, центри психологічної реабілітації, центри зайнятості, комерційні організації та інші установи, у яких, згідно штатного розкладу, передбачена посада психолога та які мають необхідну навчально-методичну і матеріальну базу та забезпечені кваліфікованими кадрами у даній галузі професійної діяльності.

Діяльність студента-практиканта планується стосовно графіка роботи закладу, що є базою практики.

Керівники практики від кафедри:

- забезпечують проведення всіх організаційних заходів на початку практики (інструктаж з техніки безпеки, порядок проведення, надання студентам необхідних документів – направлення, програма, завдання, методичні рекомендації тощо);
- доводять до відома студентів інформацію щодо системи звітності з практики;
- контролюють виконання програми практики;
- приймають звітну документацію з практики та оцінюють її;
- подають письмовий звіт про проведення практики із закріпленою групою здобувачів вищої освіти, у якому систематизуються та узагальнюються результати практичної діяльності студентів-практикантів; розробляються пропозиції щодо її поліпшення.

Здобувачам вищої освіти необхідно:

- до початку практики одержати від керівників практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів, зокрема направлення на базу практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- своєчасно скласти індивідуальний план роботи;
- у повному обсязі виконувати всі завдання за програмою практики;
- вивчити та дотримуватися правил з охорони праці, техніки безпеки та санітарної гігієни;
- виконувати правила внутрішнього трудового режиму закладу, підпорядковуватися розпорядженням його керівника та заступників, інших осіб, які мають право інспектувати заклад;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти звіт та залік з практики.

ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОЇ ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

З метою забезпечення безперервності освітнього процесу здобувачі вищої освіти проходять виробничу практику із застосуванням дистанційних технологій навчання (у випадку неможливості її проходження очно) відповідно до рекомендацій МОН України та наказу ректора університету.

Дистанційне проходження практики реалізується через сукупність наступних заходів:

- надання методичних матеріалів здобувачам вищої освіти;
- контроль успішності здобувачів вищої освіти;
- консультації здобувачів вищої освіти викладачем – керівником практики;
- інтерактивна співпраця викладача і студента;
- можливість швидкого корегування програм практики та доповнення новою інформацією.

Для практичного втілення цих заходів в умовах дистанційної форми здобуття вищої освіти офіційними каналами зв'язку є: Viber, Google Classroom, Zoom, Skype, електронна пошта тощо.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Тематичний план практики

<table>
<tr><th colspan="2">ЗК № І. Організація роботи в закладі, що є базою практики</th></tr>
<tr><td>ЗМ №1. Організація діяльності студента</td><td>Завдання 1.
Присутність на настановчій конференції, під час якої ознайомитись з базою та терміном проходження практики, її завданнями та змістом, вимогами до звітної документації.
З'ясувати права та обов'язки студента-практиканта.
Ознайомитися з правилами охорони праці та техніки безпеки.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ЗМ №2. Умови проходження практики</td><td>Завдання 1.
Ознайомлення студентів з базою практики: історією створення, структурою, основними підрозділами закладу, де проходить практика; персоналом та його обов'язками.
Занотувати у щоденник практики.
Зразок щоденника практики див. у Додатку 3.</td></tr>
<tr><td>Завдання 2.
Ознайомлення з умовами та організацією праці психолога:
•наявність кабінету, його оформлення;
•обов'язки та зміст роботи психолога;
•особливості планування роботи та звітна документація психолога;
•методичні інструктивні матеріали, що регламентують роботу психолога.
Занотувати у щоденник практики.</td></tr>
<tr><td>Завдання 3.
Розробка індивідуального плану роботи студента-</td></tr>
</table>

	практиканта, який повинен відповідати завданням практики **(див. Додаток 2).**
ЗК № ІІ. Планування й організація роботи психолога	
ЗМ № 3. Організація роботи психолога	*Завдання 1.* Ознайомлення та аналіз документації, що регламентує роботу психолога (згідно баз практики). Аналіз та вивчення студентами документації психолога: • графік роботи психолога; • робочий журнал психолога (за наявності); • річний план роботи психолога; • протоколи психодіагностичних обстежень; • протоколи індивідуальних психологічних консультації; • облік проведення корекційних занять, просвітницько-профілактичних заходів. **Занотувати у щоденник практики.**
	Завдання 2. Бесіда з психологом щодо етики професійної роботи. Провести бесіду з психологом та проаналізувати, які, можливо, етичні проблеми виникають у процесі психодіагностичної, консультативної, тренінгової роботи та шляхи їх вирішення. **Занотувати у щоденник практики.**
ЗМ № 4. Групова (психо-корекційна, тренінгова) робота в діяльності психолога	*Завдання 1.* Бесіда з психологом щодо організації здійснюваної ним групової (психокорекційної, тренінгової) роботи. Провести бесіду з психологом та на основі аналізу отриманих відповідей визначити специфіку планування, організації та проведення групової роботи в його діяльності (згідно бази практики). **Орієнтовний перелік питань, на які треба отримати відповіді, запропоновано у Додатку 5.** **Занотувати у щоденник практики.**
	Завдання 2. Специфіка групової (психокорекційної, тренінгової) роботи психолога. Участь у підготовці та проведені групової роботи психологом. **Аналіз заходу, проведеного психологом, здійснюється за схемою (див. Додаток 6).** **Занотувати у щоденнику практики.**
ЗК № ІІІ. Відпрацювання професійних навичок практичного психолога	
	Завдання 1. Дослідження потреби у тренінгу. Визначити потребу в тренінгу (від керівництва, психолога установи, де проходить практика). За результатами бесід з керівником установи, де відбувається практика студента, чи

ЗМ № 5. Оволодіння навичками організації та проведення групової роботи	психологом (згідно результатів психодіагностики), визначити потребу у тренінгу. Обґрунтувати необхідність проведення тренінгу (аналіз наявної психологічної проблеми, яку необхідно вирішити, очікувані результати). Узгодити мету, завдання, зміст тренінгу, комплектацію групи із замовником. ***Примітка.*** Якщо студент-практикант самостійно вирішує реалізувати певну тренінгову програму для бажаючих, то він має узгодити це питання з керівництвом, психологом установи, де проходить практика, самостійно визначитися з аудиторією, враховуючи специфіку установи, де проходить практика, метою, завданнями тренінгу та зробити його презентацію чи рекламу. **Занотувати у щоденник практики.**
	Завдання 2. Розробка та проведення тренінгу. Виходячи із запиту, розробити та впровадити програму тренінгу. Програму тренінгу додаємо до звітної документації практики **Алгоритм створення тренінгової програми запропоновано у Додатку 4.**
	Завдання 3. Аналіз проведення тренінгу. Аналіз отриманих результатів тренінгової програми. Складається психологічний висновок про досягнення мети і результатів реалізованої тренінгової програми з оцінкою її ефективності, реалізації завдань і наявність помилок. ***Примітка.*** Аналіз додається до конспекту програми тренінгу.
ЗМ № 6. Оволодіння навичками організації та проведення просвітницької роботи	*Завдання 1.* Розробка та проведення заходу просвітницького спрямування. Дібрати матеріал, спланувати та провести просвітницький захід.
ЗК № IV. Підготовка до захисту звітної документації про проходження практики	
ЗМ № 7. Оформлення звітної документації та підготовка до захисту результатів проходження практики	*Завдання 1.* Підготовка та оформлення звітної документації за результатами проходження практики. Оформити звітну документацію. Всі проведені форми роботи мають бути оформленні та оцінені психологом і підтверджені підписом. ***Примітка.*** Звітні матеріали оформлюються в електронному вигляді (в ситуації відсутності такої можливості можна записати від руки).
	Завдання 2. Підготовка до захисту результатів практики.

	Оформити звіт про проходження практики за наданою формою **(див. Додаток 7).** Підготувати виступ та фотоколаж (презентація) щодо результатів проходження практики. У доповіді кожен студент має висвітлити результати практики, власні досягнення та труднощі, які виникали під час її проходження. Підсумки проходження практики проводяться на звітній конференції в онлайн-режимі.

Отже, *основні завдання виробничої практики:*

1. Складання індивідуального плану професійної діяльності студента-практиканта на час проходження практики відповідно напрямкам діяльності установи проходження практики.
2. Виконання професійних обов'язків в межах діяльності поточних справ фахівця-психолога установи проходження практики (проведення діагностичних, корекційно-розвивальних, просвітницько-профілактичних заходів та ін.).
3. Систематичне ведення щоденника практики.
4. Обґрунтування та розробка тренінгової програми, її реалізація, аналіз ефективності.
5. Організація та проведення одного заходу з просвітницької роботи психолога.
6. Збір матеріалу з теми кваліфікаційної роботи, накопичення емпіричного матеріалу.

4. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

До підсумкової конференції студент-практикант готує звітну документацію, яку відправляє керівнику практики на перевірку упродовж тижня після закінчення практики.

Звітна документація включає:

1. Титульний аркуш звітної документації (Додаток 1).

2. Індивідуальний план роботи студента-практиканта (Додаток 2).

3. Щоденник практики (Додаток 3).

4. Текст залікової тренінгової програми з обґрунтуванням та наступним аналізом ефективності його проведення.

5. Матеріали залікового заходу з просвітницької роботи з висновками про ефективність проведення.

6. Звіт здобувача вищої освіти про проходження практики (Додаток 7).

7. Характеристика студента-практиканта (Додаток 8), яка завізована керівником та психологом установи, де проходила практика (підписи, печатка).

щодо виконання завдань виробничої практики та оформлення звітної документації

Індивідуальний план роботи студента-практиканта

Планування діяльності практиканта має враховувати всі необхідні напрямки роботи сучасного психолога. При цьому слід виходити із завдань практики, актуального плану роботи психолога установи, що є базою практики, режиму роботи цього закладу, побажань адміністрації щодо можливої посильної психологічної допомоги практиканта закладу й уподобань самого студента, що пов'язані як із власною позицією щодо його практичної підготовки, так і з завданнями дослідницького характеру.

Під час проведення професійно-психологічних заходів обов'язково необхідно заздалегідь повідомити психолога та відповідних працівників, адміністрацію про мету та зміст заходу, учасників, які будуть задіяні. Крім того, про це необхідно повідомити й керівника практики від закладу вищої освіти.

Усі заплановані заходи необхідно виконувати з урахуванням вимог до професійної діяльності психолога, а відтак, вони мають відповідати вимогам професійної компетентності (спиратись на достовірні методи та прийоми діяльності, нормативи тощо), етичного кодексу професійного психолога.

Щоденник практики

Серед надзвичайно важливих професійних умінь психолога – уміння вести записи, фіксувати результати спостереження згідно із завданнями дослідження або ситуацій міжособистісної взаємодії, описувати типові та нестандартні професійні ситуації, свої враження про роботу психолога, результати виконання завдань практики, зауваження щодо ходу практики, аналізувати власну діяльність, робити обґрунтовані висновки, доповнювати змістовно проведення будь-якої професійної діяльності.

Щоденник ведеться регулярно впродовж всієї практики. Його має право оглянути лише керівник практики від університету.

Залікова тренінгова програма

Вимоги до складання програми групової роботи:

1. За результатами бесід з керівником, де відбувається практика студента, чи психологом – визначити запит, сформулювати тему тренінгу. Обґрунтування визначеної теми повинно бути доповнене аналізом психологічної літератури відповідної проблематики.

2. Сформулювати загальну мету та завдання тренінгу.

3. Визначити приблизну кількість, тривалість занять та частоту зустрічей.

4. Зафіксувати усі технічні засоби і матеріали, які будуть використовуватися під час проведення тренінгу.

5. Визначити очікувані результати для моніторингу ефективності Сформулювати мету та завдання кожного заняття, з врахування основних блоків (етапів) тренінгу.

6. Підібрати вправи, рольові ігри та тематику групових дискусій відповідно до мети та завдань кожного заняття.

7. По мірі необхідності вносити зміни та доповнення, з обов'язковим обґрунтуванням.

8. Моніторинг ефективності тренінгу

9. Проаналізувати результати проведення тренінгу.

Аналіз ефективності тренінгової програми здійснюється *з боку учасників тренінгу:* емоційна оцінка до початку тренінгу, після його закінчення (сподобалося – не сподобалося); ступінь зрозумілості інформації, корисності для професійної діяльності і в житті; ступінь згуртованості групи в кінці тренінгу в порівнянні з його початком; рекомендації, побажання. Що можна порекомендувати для підвищення ефективності тренінгу?

З боку тренера: ступінь виконання програми; ступінь включеності, активності всіх учасників в процес тренінгу; якість зворотного зв'язку. Що було зроблено добре? Які вправи були ефективним й що допомогло досягти успіху? Зони розвитку. Чого не вистачало? Що можна було модифікувати? Рекомендації, побажання. Які вправи, техніки можна було ще додати (пропозиції)? Якщо трапилися якісь помилки під час проведення тренінгових занять, варто на них зупинитися детальніше і спробувати проаналізувати ті причини, що призвели до прорахунків та помилок.

В чому підвищилась Ваша компетентність як тренера після проведення тренінгу?

В цілому ж оцінку ефективності проведеного тренінгу слід проводити за чотирма основними маркерами:

1. Реакції. Як поставилися до тренінгу його учасники? Чи сподобався він (змістом, структурою, організацією, методиками, техніками і стилем ведучого, характером оточення, ступенем досягнення поставлених завдань) їм і наскільки? Які рекомендації щодо його поліпшення?

2. Знання. Яку інформацію (теоретичного і практичного спрямування) вдалося отримати учасникам тренінгу? Як добре вони її засвоїли? Як оцінюють її корисність?

3. Поведінка. Чи змінилася поведінка людей, які взяли участь у програмі?

4. Результати. Які результати, досягнуті в ході тренінгу? Які – ні? Чому?

Заліковий захід з просвітницької роботи

Змістовно психологічна просвіта спрямована на формування у людей, незалежно від сфери їх діяльності, позитивного погляду на психологічну допомогу, діяльність психолога, поширення психологічних знань. У зв'язку з цим, психологічну просвіту розглядають як одну із активних форм здійснення психопрофілактичної роботи. Серед задач психологічної просвіти є:

- формування наукових уявлень про психологію і психологічну науку; інформування населення по питаннях психологічних знань,
- формування потреби у використанні психологічних знань;
- роз'яснення цілей, завдань та можливостей психологічних знань в оптимізації життєдіяльності;
- формування психологічної компетентності людей різних вікових груп;
- формування потреби у використанні психологічних знань при вирішенні різноманітних проблем.

Конкретний зміст психологічної просвіти залежить від специфіки, виду,

профілю закладу, рівня загальної та психологічної культури тих, кого інформують (особистість, група, масова аудиторія), та соціальної ситуації.

Просвітницька діяльність студента-практиканта передбачає проведення просвітницького заходу на тему, актуальною для колективу закладу, окремої групи.

Форми психологічної просвіти як індивідуальні, так і групові надзвичайно різноманітні: лекція, повідомлення, бесіда, семінар, батьківські збори, психологічна гра, психологічний турнір, диспут, інтерактивна акція, виставка психологічної літератури, перегляд та обговорення художніх та відеофільмів, тематичні КВН, школи психолога, урок психології, тематичний урок, виступи на радіо та телебаченні; інформаційний стенд, плакат, буклет, дайджест, пам'ятка, інформаційний лист чи листівка, Дні інформації, Дні спеціалістів, розміщення психологічної інформації на web-сайтах та ін.

Особливість таких форм психологічної просвіти в тому, що кожна окрема особистість може досить оперативно, незалежно від когось, одержати необхідну інформацію, доповнювати та розширювати її, повертатись у разі необхідності до повторного опрацювання та осмислення тієї чи іншої проблеми тощо.

Використання тієї чи іншої форми визначається досвідом психолога, його комунікативними уміннями і конкретною ситуацією, запитом, аудиторією, з якою така робота проводиться.

Просвітницький захід розробляється *за схемою:*

- ✓ дата, тема, мета, вікова або професійна група;
- ✓ форма проведення;
- ✓ хід проведення (конспект);
- ✓ аналіз проведеного заходу.

Додаються взірці виготовлених студентами просвітницьких матеріалів (буклети, листівки, постери, плакати тощо).

При підготовці заходу необхідно:

- o обрати актуальну тематику, обґрунтувати мету, на вирішення якої спрямований захід;
- o визначити особливості цільової аудиторії, на яку розрахований захід;
- o визначити форму проведення заходу;
- o здійснити самостійний пошук інформації за визначеною темою;
- o зробити аналіз досліджень з проблеми;
- o узагальнити та класифікувати інформацію;
- o логічно та послідовно розкрити тему;
- o узагальнити психологічні знання з проблеми;
- o підготувати необхідні матеріали, технічні засоби (за необхідністю);
- o зробити анонс просвітницького заходу (за необхідністю);
- o зробити якісну презентацію матеріалу;
- o зробити аналіз проведеного заходу.

Проводячи захід, який передбачає взаємодію з аудиторією, практикант має звернути увагу на готовність до дискусії, доброзичливість, контактність, культуру мовлення, манеру викладання матеріалу, використання наочних засобів, почуття часу, імпровізацію, утримання уваги аудиторії.

Частина звіту щодо проведення просвітницької роботи має містити тематику, контингент, завдання пропагування психологічного знання та ступінь його сприйняття.

Звітна документація практики зберігається на кафедрі, яка відповідає за її проходження, до завершення терміну навчання здобувачів ІІ рівня вищої освіти.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки проходження практики проводяться на звітній конференції в онлайн-режимі, на яку запрошуються групові керівники та представники баз практик, студенти-практиканти.

Конференція проходить у формі співбесіди зі студентами-практикантами, на якій вони звітуються про результати практики. У виступі необхідно зазначити: результати рефлексії власної діяльності, основні результати (стисло), пропозиції щодо вдосконалення завдань практики (за бажанням).

За результатами звітної конференції студентам виставляється оцінка, яка заноситься в екзаменаційну відомість та залікову книжку.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики, отримав незадовільну оцінку або незадовільний відгук від керівника бази практики, направляється на практику вдруге.

Система нарахування рейтингових балів за результатами проходження практики

ЗК	Види роботи	Бали
ЗМ №1. Організація діяльності студента	*Завдання 1.* Присутність на настановчій конференції. Отримання завдань практики.	**2**
ЗМ №2. Умови проходження практики	Наявний щоденник практики. ***Критерій оцінювання:*** 1. Регулярність ведення щоденника. 2. Висвітлення всіх завдань практики. 3. Різноманітність описаних ситуацій, логічність та чіткість опису, їх аналіз. 4. Самоаналіз власної діяльності в процесі опису. 5. Наявність висновків та рекомендацій.	**10**
	Завдання 1. Наявність занотованої в щоденнику інформації про базу практики.	**2**
	Завдання 2. Наявність занотованої в щоденнику практики інформації про умови та організацію праці психолога.	**2**
	Завдання 3. Наявний індивідуальний план роботи студента-практиканта, який відповідає завданням практики.	**2**
ЗМ № 3. Організація роботи психолога	*Завдання 1.* Наявність занотованої в щоденнику практики інформації з аналізом про документацію, що регламентує роботу психолога (згідно баз практики).	**3**
	Завдання 2.	**3**

	Наявність занотованої в щоденнику практики інформації з аналізом про результати бесіди з психологом щодо етики професійної роботи.	
ЗМ № 4. Групова (психо-корекційна, тренінгова) робота в діяльності психолога	*Завдання 1.* Наявність занотованої в щоденнику практики інформації з аналізом про результати бесіди з психологом щодо організації здійснюваної ним групової (психокорекційної, тренінгової) роботи.	**4**
	Завдання 2. Наявність занотованого в щоденнику практики аналізу психокорекційного заходу, проведеного психологом.	**6**
ЗМ № 5. Оволодіння навичками організації та проведення групової роботи	*Завдання 1.* Наявність занотованої в щоденнику практики інформації щодо дослідження потреби в тренінгу, обґрунтування необхідності його проведення. Визначення мети, завдань тренінгу, комплектації групи.	**6**
	Завдання 2. Наявний конспект розробленої програми тренінгу. ***Критерії оцінювання:*** 1. Обґрунтування необхідності розробки та проведення тренінгу. 2. Ретельність підготовки програми тренінгу на рівні організації, структури та змісту, що відображено в конспекті програми. 3. Наближеність до потреб і проблем учасників. 4. Компетентна побудова програми тренінгу з урахуванням вікових, статевих, індивідуальних особливостей учасників, наявного досвіду, знань та вмінь (або результатів попереднього консультування та діагностики, якщо запит було сформовано психологом установи – бази практики). 5. Доцільність підбору форм, методів, прийомів та технік групової роботи, логічність їх викладу, що відображено в програмі тренінгу. 6. Моніторинг ефективності проведеного тренінгу.	**20**
	Завдання 3. Аналіз проведення тренінгу. Психологічний висновок про досягнення мети і результатів реалізованої тренінгової програми з оцінкою її ефективності, реалізації завдань і наявність помилок. ***Критерії оцінювання:*** 1. Ґрунтовний аналіз проведеного тренінгу (визначення його ефективності). 2. Інтерпретація процесу групової роботи, особливостей взаємодії учасників групи, її	**15**

	динаміки. 3. Професійна рефлексія (самоаналіз). 4. Наявні висновки та прогнози. ***Примітка.*** Аналіз додається до конспекту програми тренінгу.	
ЗМ № 6. Оволодіння навичками організації та проведення просвітницької роботи	*Завдання 1.* Конспект проведеного залікового заходу просвітницького спрямування. ***Критерії оцінювання:*** 1. Наявність конспекту заходу. 2. Актуальність тематики, обґрунтування мети, врахування особливостей цільової аудиторії. 3. Доцільність обраної форми проведення заходу меті, завданням, цільовій аудиторії. 4. Врахування вікових та індивідуальних особливостей аудиторії в плануванні та організації заходу, що відображається в його конспекті. 5. Доцільність інформаційного контенту темі заходу, його змістовність, логічність, послідовність викладу. 6. Доступність викладення інформації, практична орієнтованість. 7. Застосування інноваційних технологій (проблемний, інтерактивний виклад тощо). 8. Якісна презентація матеріалу. 9. Виготовлення та використання просвітницьких матеріалів. 10. Висновки щодо ефективності проведення.	**15**
ЗМ № 7. Оформлення звітної документації та підготовка до захисту результатів проходження практики	*Завдання 1.* Підготовлений ґрунтовний звіт, доповідь виступу та фотоколаж (презентація) щодо результатів проходження практики.	**10**
	РАЗОМ	**100**

Критерії диференціації оцінок з практики:

Критерії	Відмінно (90-100)	Добре (65-89)	Задовільно (50-64)	Незадовільно (35-49)
Виконання програми практики	дотримання режиму практики, відсутність негативних відгуків, позитивний відгук керівника від установи, на базі якої проходила практика; своєчасне та повне виконання завдань індивідуального плану	неістотні зауваження щодо режиму практики, відсутність негативних відгуків, позитивний відгук керівника від установи, на базі якої проходила практика (із зазначенням окремих зауважень); своєчасне виконання індивідуального плану	нерегулярне дотримання режиму практики, наявність негативних зауважень у відгуку керівника від установи, на базі якої проходила практика; зауваження щодо виконання певних завдань індивідуального плану	недбале дотримання режиму практики, неповний об'єм годин, негативний відгук керівника від установи чи організації, де проходила практика; часткове виконання індивідуального плану
Ведення документації	регулярне ведення щоденника практики; своєчасне і якісне оформлення всієї звітної документації	ведення щоденника практики; своєчасне і якісне оформлення звітної документації	нерегулярне ведення щоденника практики; переважна більшість питань програми у звітній документації висвітлена, однак мають місце неточності, помилки, логічні похибки	відсутність/ формальне нерегулярне ведення щоденника практики; неякісне і несвоєчасне оформлення звітної документації практики
Виконання звітних завдань практики	Залікові завдання практики (розробка та впровадження тренінгової програми та організація і проведення заходу просвітницького спрямування) виконані в повному обсязі. Компетентна побудована програми тренінгу з обґрунтуванням необхідності його проведення на рівні	Залікові завдання практики (розробка та впровадження тренінгової програми та організація і проведення заходу просвітницького спрямування) виконані в повному обсязі. Запропонована програми тренінгу з обґрунтуванням необхідності його проведення на рівні організації,	Залікові завдання практики (розробка та впровадження тренінгової програми та організація і проведення заходу просвітницького спрямування) виконано, проте програма не змістовна, наявні помилки; аналіз проведених тренінгових	Залікові завдання практики (розробка та впровадження тренінгової програми та організація і проведення заходу просвітницького спрямування) виконані частково або відсутні. Програма тренінгу не змістовна,

	організації, структури та змісту, що відображено у конспекті; наявний змістовний аналіз проведення тренінгових вправ, здійснений моніторинг ефективності психологічного тренінгу; ґрунтовний аналіз власної професійної діяльності. Наявний конспект проведеного залікового заходу просвітницького спрямування з обґрунтуванням актуальності тематики, доцільною формою проведення заходу; доступним викладенням інформації, практичного спрямування, застосуванням інноваційних технологій, ґрунтовними висновками щодо ефективності проведення.	структури та змісту, що відображено у конспекті, проте є певні неточності; наявний аналіз проведення тренінгових вправ, здійснений моніторинг ефективності психологічного тренінгу; наявний аналіз власної професійної діяльності, проте не достатньо ґрунтовний. Наявний конспект проведеного залікового заходу просвітницького спрямування з обґрунтуванням актуальності тематики, доступним викладенням інформації, практичного спрямування, проте не достатньо ґрунтовні висновки щодо ефективності проведення.	вправ поверховий, моніторинг ефективності психологічного тренінгу відсутній. Наявний конспект проведеного залікового заходу просвітницького спрямування, проте інформація не актуальна, відсутні висновки щодо ефективності проведення.	відсутній аналіз проведених тренінгових вправ, моніторинг ефективності психологічного тренінгу. Наявний конспект проведеного залікового заходу просвітницького спрямування не відповідає критеріям оцінювання: немає обґрунтування актуальності тематики, практичного спрямування, відсутні висновки щодо ефективності проведення.
Оцінка професійних якостей	характеристика студента позитивна: морально-етичні якості, загальна та психологічна культура, професійний такт, комунікабельність, організаторські здібності	характеристика студента позитивна: морально-етичні якості, загальна психологічна культура, професійний такт, комунікабельність, організаторські здібності	характеристика студента в цілому позитивна	у характеристиці студента зазначені негативні прояви: нетактовне, неуважне ставлення до інших, низька загальна, професійна культура

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності		Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	**для заліку**
90-100	A	відмінно	Зараховано
78-89	B	добре	
65-77	C		
58-64	D	задовільно	
50-57	E		
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Рекомендована література

Базова

1. Афанасьєва Н.Є., Перелигіна Л.А Теоретико-методологічні основи соціально-психологічного тренінгу: Навчальний посібник. Харків : ХНАДУ, 2015. 215 с.
2. Бондаренко О.Ф. Психологічна допомога особистості: навч. посіб. для студ. вузів. Х. : Фоліо, 1996. 128 с.
3. Вітенко І., Борисюк А., Вітенко Т. Соціально-психологічний тренінг. Книги – ХХІ, 2008. 124 с.
4. Дуткевич Т.В. Практична психологія : вступ до спеціальності: навч.посіб. К. : Центр учбової літератури, 2010. 256 с.
5. Етичний кодекс практичного психолога. *Основи практичної психології.* К. : Либідь, 2001. С. 504–509.
6. Зливков В.Л., Лукомська С.О. Теорія та практика психологічних тренінгів. К. Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2019. 209 с.
7. Карпенко Є. Основи психотренінгу: навч. посібник. Дрогобич. 2015. 78 с.
8. Матійків І.М. Основи тренерської майстерності : [навч.-метод. посіб.] / За заг. ред. А. І. Якиміва. Львів : Компанія «Манускрипт», 2012. 392 с.
9. Матласевич О.В. Теорія та організація психологічного тренінгу. Навчально-методичний посібник. Острог: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2010. 240 с.
10. Мілютіна К.Л. Теорія та практика психологічного тренінгу : [навч. посіб.]. К. : МАУП, 2004. 192 с.
11. Основи практичної психології. В. Панок, Т. Титаренко, Н. Чепелєва та ін. К.: Либідь, 1999. 536 с.
12. Панок В.Г. Нове положення про психологічну службу системи освіти України. *Практична психологія та соціальна робота.* 2000. № 2.
13. Перепелюк Т.Д., Ільченко І.С. Організація і методика соціально-психологічних тренінгів: навчальний підручник. Умань: видавничо- поліграфічний центр «Візаві», 2014. 255 с.

14. Приходько Ю.О. Практична психологія: Введення у професію: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. К. : Каравела, 2010. 232 с.

15. Технологія організації та проведення тренінгу: навчально-методичний посібник [Данілович Н.В., Левчук С.С., Несторук Н.О., Хронюк І Є., Ярова Т.В.] / За загальною редакцією Левчук С.С. Сквира Джерело, 2010. 64 с.

16. Технологія тренінгу / Упоряд. : О. Главник, Г. Бевз / за заг. ред. С. Максименко. К. : Главник, 2005. 112 с.

17. Чебикін О.Я., Сінєльнікова Т.В. Психологічні основи тренінгових технологій : монографія. ПНЦ НАПН України. Одеса : ТОВ Лерадрук, 2013. 229 с.

Допоміжна

18. Бігма Н.М. Уроки-тренінги як засіб активізації навчальної діяльності учнів: посібник [Електронний ресурс]. Дніпропетровськ, 2013. 36 с. Режим доступу : http://doktor-ua.com/literatura/7616/index.html

19. Воронкевич О.М., Чопик С.В. Психологічний тренінг як засіб розвитку комунікативної компетентності студентів. *Розвиток професійної майстерності педагога в умовах нової соціокультурної реальності* : збірник матеріалів ІІ Міжнародної науково-практичної конференції : у 2 ч. (м. Тернопіль, Україна, 11–12 квітня 2019 року). Тернопіль, 2019. Ч. 1. С. 103–106.

20. Гегедюш Т.А. Психологічні тренінги для викладачів і студентів: зміст тренінгу по засвоєнню студентом позиції активного суб'єкта навчальної діяльності [Електронний ресурс] 2006. Режим доступу: http://psyh.kiev.ua/nma-referats/fla-refers/referat-112/lang-1/referatpart.

21. Джонсон Девід В. Соціальна психологія: тренінг міжособистісного спілкування / пер. з англ. В. Хомика. К. : КМ Академія 2003. 288 с.

22. Литовченко Н.Ф. Професійно орієнтований тренінг самопізнання та саморегуляції. Ніжин: НДПУ, 2002. 72 с.

23. Максименко С.Д., Прокоф'єва О.О., Царькова О.В., Кочкурова О.В. Практикум із групової психокорекції: підручник. Мелітополь: Видавничо-поліграфічний центр «Люкс», 2015. 414 с.

24. Методичні рекомендації по проведенню тренінг-курсу для підлітків з питань просвітницької роботи щодо здорового способу життя. К.: Міленіум, 2002. 48 с.

25. Пеньковська Н.М. Основи психологічного консультування в методі позитивної психотерапії : навч. посіб. Тернопіль : Крок, 2014. 286 с.

26. Пометун О., Л. Пироженко. Інтерактивні технології навчання: теорія, практика, досвід [Текст] : метод. посібн. К. : А.П.Н., 2002. 135 с.

27. Приходько В.В. Соціально–психологічний тренінг як засіб формування комунікативної компетенції. Вісник Львів. ун-ту. 2005. Вип. 19. Ч.1. С. 182–188.

28. Професійний психологічний тренінг військовослужбовців Національної гвардії України [Текст] : посібник / О.С. Колесніченко, Я.В. Мацегора, І.І. Приходько та ін. Х. : НАНГУ, 2018. 206 с.

29. Сорока О.В., Банкул Л.Д. Соціально-психологічний тренінг у підготовці фахівців соціальної сфери. Соціальна робота і соціальна педагогіка: виклики сьогодення : Збірник наукових праць за матеріалами IV всеукраїнської науково-

практичної конференції / за заг. ред. В. А. Поліщук, С. М. Калаур, Г. І. Слозанської. Тернопіль: Вектор, 2016. С. 110–114.

30. Теличко Н. В. Тренінг формування основ педагогічної майстерності майбутніх учителів початкових класів : навчально-методичний посібник для спецкурсу. Тернопіль : Вектор, 2013. 522 с.

31. Федорчук В.М. Соціально-психологічний тренінг «Розвиток комунікативної компетентності викладача»: Навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський: Абетка, 2004. 240 с.

32. Федорчук В.М. Тренінг особистісного зростання : навч. посіб. К. : «Центр учбової літератури», 2014. 250 с.

33. Яценко Т.С. Теорія і практика групової психокорекції. К. : Вища школа, 2004. 697 с.

ДОДАТКИ

Додаток 1.

Зразок оформлення титульної сторінки звітної документації

Бердянський державний педагогічний університет
Факультет психолого-педагогічної освіти та мистецтв

Кафедра психології

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

_____

(ПІБ студента)

здобувача ІІ рівня вищої освіти

_____курсу _____групи

_____

(форма навчання)

Спеціальність 053 Психологія

Місце проходження практики_____

Термін практики_____

Керівник практики_____

Оцінка_____

м. Бердянськ, 20___

Додаток 2.

Схема індивідуального плану студента-практиканта

Затверджую _____
(підпис керівника)
«_____»_____20__ р.

Індивідуальний план роботи студента-практиканта

_____

(ПІБ)

№	Зміст роботи	Термін виконання	Примітка

Студент-практикант _____ПІБ (підпис)

Додаток 3.

Зразок оформлення титульної сторінки та структури щоденника студента-практиканта

ЩОДЕННИК
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

_____

(ПІБ)

здобувачки ІІ рівня вищої освіти _____курсу ____групи

факультету психолого-педагогічної освіти та мистецтв

Термін практики: з_____по_____20__ р.

Місце проходження практики:
_____

Керівник закладу (установи):_____

Психолог:_____

Структура щоденника (розгорнутий лист)

Дата	Зміст роботи	Аналіз і рекомендації	Підпис

Примітка. Щоденник є основним звітним документом студента за період практики, який підтверджує тривалість перебування здобувача вищої освіти на практиці та виконання ним усіх видів завдань, передбачених програмою даного виду практики.

Під час практики студент щодня робить записи згідно виконаних завдань, робить самозвіти та самоаналіз усіх видів робіт, передбачених програмою практики. Структура записів у щоденнику може бути у вільній формі. Кожен день практики підписується психологом бази практики.

Додаток 4.

Алгоритм складання тренінгової програми

Детальна програма тренінгу містить такі основні компоненти:

Тема тренінгу та її актуальність. Доцільно навести аргументи, чому обрана певна тема для тренінгу і чому вона актуальна саме для цих учасників.

Передумови для тренінгу. Доцільно зрозуміти які передумови є обов'язковими чи бажаними для учасників, щоб відвідати цей тренінг, які існують базові умови для цього тренінгу.

Цільова аудиторія. Тренери оцінюють наперед спеціалізовані знання і прогалини в навичках певної цільової аудиторії. Тренер повинен максимально дізнатися про цільову аудиторію, зокрема, про їх мотивацію, рівень знань, навичок, потреби, попередні відвідані тренінги.

Цілі (завдання) мають відображати отримані учасниками результати участі у тренінгу. Він виписує завдання та перевіряє їх за допомогою такої системи запитань:

• Чи буде досягнуто мету тренінгу, якщо група виконає ці завдання, чи буде потрібно ще щось?

• Якщо це завдання не буде виконано, як це вплине на ефективність тренінгу?

• Якщо завдання розмістити в іншій послідовності, як це вплине на результат?

• Як я дізнаюся, що це завдання виконано?

У результаті всі завдання потрібно чітко та зрозуміло сформулювати й розмістити в зручній для тренера та групи послідовності.

Визначити критерії, за якими буде оцінюватися ступінь досягнення запланованого результату.

Часові рамки подачі тренінгу. Часові рамки – це визначені проміжки часу для проведення кожного тренінгового блоку.

Методи проведення тренінгу. Тренер має визначити і аргументувати методологічний підхід як до усього тренінгу, так і для кожного окремого тренінгового блоку.

Форма проведення тренінгу. Використання різних форм проведення кожного тренінгового блоку дозволить створити конструктивну атмосферу, покращити сприйняття інформації. Соціальні форми проведення тренінгу включають індивідуальні завдання, роботу у групах, загальне коло, роботу у парах.

Організаційні аспекти. Тренер повинен зафіксувати усі технічні засоби і матеріали, які використовуються під час усього тренінгу.

Опис програми тренінгу. У програму тренінгу включати техніки різного спрямування – на знайомство, активізацію учасників, міні-лекції, руханки, індивідуальні та групові завдання тощо.

Побудова програми тренінгу передбачає врахування основних блоків (етапів) тренінгу:

• *Вступна частина включає:*

знайомство, створення доброзичливої та продуктивної атмосфери;

актуалізація теми поточного тренінгу, виявлення очікувань співвіднесення із цілями тренінгу;

підтримання демократичної дисципліни у формі прийняття, уточнення або повторення правил групи.

• *Основна частина* – власне тренінг, підбір технік, які спрямовані на реалізацію завдань та досягнення результатів у поєднанні з вправами на зняття м'язового і психологічного напруження. В цій частині тренінгу іноді виділяють теоретичний і практичний блоки. Проте цей поділ є досить умовним.

Опис вправ:

1) Назва вправи.
2) Мета.
3) Обладнання.
4) Тривалість проведення.
5) Завдання та інструкція.
6) Запитання для зворотного зв'язку.

Обов'язковим є аналіз проведення тренінгових вправ.

• *Завершальна частина охоплює:*

– підведення підсумків;
– отримання зворотного зв'язку за тематикою поточного тренінгу;
– релаксацію й процедури завершення тренінгу.

Додаток 5.

Орієнтовний перелік питань до психолога щодо здійснюваної ним групової (психокорекційної, тренінгової) роботи

1. Чи висвітлена групова (психокорекційна, тренінгова) робота психолога установи, де відбувається практика, в робочому плані?
2. Чим обумовлена частота проведення таких заходів?
3. Що є підґрунтям для розробки психокорекційних, тренінгових програм?
4. На які основні принципи складання психокорекційних, тренінгових програм спирається психолог?
5. Які види корекційних, тренінгових програм використовує психолог?
6. Які форми роботи частіше використовує психолог?
7. Які основні блоки в побудові психокорекційної, тренінгової програми?
8. Які особливості організації проведення групової роботи?
9. Як відбувається контроль динаміки ходу психокорекційної, тренінгової роботи?
10. Як оцінюється психологом ефективність психокорекційних, тренінгових заходів?
11. Що фіксується у висновках про реалізацію психокорекційної, тренінгової програми?
12. З якими труднощами стикається психолог у реалізації психокорекційних, тренінгових програм?

Додаток 6.

Орієнтовна схема аналізу психокорекційного заходу

І. Обґрунтування змісту, форми і мети психокорекційного заходу.

1. Тема заходу, її актуальність і цінність у зв'язку із загальними цілями роботи практичного психолога.

2. Форма (тренінг, гра тощо). Відповідність змісту формі заходу.

3. Відповідність даної роботи віковим особливостям учасників (інтересам, пізнавальним можливостям, активності, самостійності тощо).

4. Конкретні психокорекційні цілі, яких можна досягти в результаті проведення даного заходу.

ІІ. Психологічне обґрунтування шляхів організації та підготовки заходу.

1. Планування заходу (як захід пов'язаний з освітнім процесом, діяльністю колективу, завантаженістю працівників або дітей та ін.).

2. Частота необхідних зустрічей, тривалість кожного корекційного заняття.

3. Структура психокорекційної програми.

4. Види підготовчої роботи до заходу.

ІІІ. Особливості проведення психокорекційного заходу.

1. Вільне володіння методикою групової роботи, прийомами та техніками психокорекції.

2. Основні функції (ролі) ведучого психокорекційної групи.

3. Створення в групі умов для повного розкриття учасниками своїх проблем і емоцій в атмосфері взаємного прийняття, безпеки, підтримки і захисту.

4. Форми роботи, які було використано (робота вдвох, втрьох, індивідуальна, колективна, мозковий штурм, аналіз ситуаційних вправ, аналіз окремих випадків, рольові ігри, групова дискусія, ділові ігри, малювання, тестування, вправи та ін.).

5. Спонукання членів групи до прояву стосунків, установок поведінки, емоційних реакцій, розробка запропонованих тем.

6. Засоби впливу ведучого.

7. Використання прийомів активізації та управління увагою учасників.

8. Активності психолога при роботі із групою.

9. Демонстрація розвинутих комунікативних навичок, спостережливості щодо групових процесів і вміння інтерпретувати їх, високого рівня усвідомлення себе та розуміння інших.

10. Супровід зворотного зв’язку у групі.

11. Вміння інтерпретувати процес психокорекційної роботи, формулювати висновки та прогнози.

IV. Загальна оцінка заходу.

1. Наскільки досягнута мета заходу, вирішені завдання?

2. Чи виправдалися очікування психолога, що здійснює корекційний захід?

3. Чи виправдалися очікування учасників психокорекційного заходу?

4. Яку оцінку ефективності було використано?

5. Які побажання на майбутнє щодо змісту й форми подібних заходів?

Додаток 7.

ЗВІТ
про проходження виробничої практики

здобувача ІІ рівня вищої освіти ____курсу ____групи
факультету психолого-педагогічної освіти та мистецтв
_____, (ПІБ)
що проходив(ла) практику у _____
(назва бази практики)

з «__» _____ по «__» _____20__ р.

Примітка. Звіт повинен містити короткий перелік виконаної роботи та аналіз її ефективності (3-5 сторінок з наскрізною нумерацією).

Описуються професійні вміння і навички, які сформувалися та вдосконалилися під час практики.

Визначаються труднощі, які виникли під час проходження практики в цій установі.

Вказуються переваги і недоліки, як у роботі самого студента, так і в змісті практики.

Обов’язково висловлюються свої пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення виробничої практики.

Додаток 8.

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента-практиканта

_____

(ПІБ)

здобувачки(а) ІІ рівня вищої освіти

_____курсу _____групи _____форми навчання

факультету психолого-педагогічної освіти та мистецтв

Бердянського державного педагогічного університету

Примітка. Характеристика містить відомості про :

- час і місце проходження практики;

- виконані за період практики види роботи та їх якісну характеристику;

- ставлення студента до своїх обов'язків практиканта, рівень його теоретичної підготовки та наявність професійних здібностей та якостей (комунікативних, організаторських, дослідницьких тощо);

- недоліки в практичній діяльності студента та їх можливі причини;

- пропозиції щодо подальшого професійного становлення здобувача вищої освіти.

Завершується характеристика загальною оцінкою за практику.

Характеристика має бути оформлена на одному аркуші формату А4, **підписана керівником та психологом, завірена печаткою відповідної установи.**