

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»

Коломийський навчально-науковий інститут

Кафедра педагогіки і психології

Методичні рекомендації щодо проходження
навчальної(ознайомлюючої) практики для
студентів I курсу

Освітня програма : Психологія

Спеціальність : 053 Психологія

Галузь знань : 05 Соціальні та поведінкові науки

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 3 від “26” вересня 2019 р.

1. ВСТУП

Засвоєння практичних навичок професії психолога починається з проходження навчальної (ознайомлюючої) практики студентів в дитячих дошкільних закладах. Вона проводиться на заочному відділенні, у другому семестрі I курсу. Ця практика відбувається без відриву від навчального процесу. Тривалість ознайомлюючої практики 2 тижні.

Обов'язковою умовою проведення практики студентів є наявність на базі практики досвідченого психолога. Можливими базами для проведення розвивально-виховної практики є дошкільні дитячі установи. Перед початком практики на кафедрі педагогіки і психології проводиться настановча конференція, у якій беруть участь студенти-практиканти та їх керівники від інституту та бази практики. Під час конференції відповідальний за проведення практики від кафедри педагогіки і психології знайомить студентів та керівників з наказом ректора, вимогами щодо проходження практики, обов'язками студентів-практикантів та керівників. Для кожної бази практики призначається староста.

Основними **обов'язками студентів-практикантів** є:

1. Розпочати і завершити практику у визначений термін.
2. Перебувати на базі практики продовж усієї практики.
3. Якісно виконувати усю роботу, передбачену програмою практики.
Невиконання хоча б одного пункту програми є підставою для неатестації студента-практиканта.
4. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики.
5. Виконувати розпорядження адміністрації бази практики та керівників практики.
6. Дотримуватися норм поведінки.
7. Дотримуватися положень Кодексу психологів.
8. Вчасно оформити документацію.
9. Захистити звіт по практиці.

Основними **обов'язками керівника практики від інституту** є:

1. Забезпечити практикантів скеруванням на практику.
2. Спільно з керівником від бази практики забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики.
3. Ознайомити студентів з метою та завданнями практики.
4. Ознайомити студентів з правилами ведення документації.
5. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів, затвердити його та контролювати виконання.
6. Проводити індивідуальні та групові консультації.
7. Контролювати хід практики.
8. Оцінити роботу студентів на практиці.
9. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.
10. Подати письмовий звіт про керівництво практикою.

Основними **обов'язками керівника від бази практики** є:

1. Спільно з керівником практики від навчального закладу забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики.
2. Ознайомити студентів-практикантів з базою практики.
3. Ознайомити студентів-практикантів з правилами техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочому місці.
4. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів та контролювати його виконання.
5. Проводити індивідуальні та групові консультації.
6. Контролювати хід практики.
7. Оцінити роботу студентів на практиці, їхню готовність до професійної діяльності.
8. Підготувати характеристику на студента-практиканта.
9. Взяти участь у настановчій та підсумковій конференціях з питань практики.

На бази практики студенти з'являються зі скеруванням, яке їм видають керівники від інституту. Щоби доступити до роботи, практиканти повинні

заздалегідь пройти медичний огляд та інструктаж з техніки безпеки та протипожежної безпеки.

Після завершення практики на кафедрі психології проводиться підсумкова конференція.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета навчальної (ознайомлюючої) практики в дитячих дошкільних закладах є ознайомити студентів з діяльністю психологічної служби України, зі змістом роботи психолога в дитячих дошкільних закладах, з основними видами діяльності психолога (психологічна просвіта, психопрофілактика, психодіагностика, консультування тощо), з необхідною для праці психолога-практика документацією, з розподілом часу психолога на різні види діяльності, з вимогами щодо оформлення кабінету психолога.

Завданнями цієї практики є здобути **знання** щодо специфіки роботи психолога в різних галузях діяльності; ознайомитись з правилами, обов'язками та етичним кодексом практикуючого психолога; ознайомитись з психологічною документацією. Студенти-практиканти набувають **уміння** організувати робоче місце психолога та психологічний кабінет; асистувати психологові під час психодіагностичної, психокорекційної та профорієнтаційної роботи; вести щоденник спостережень; складати план роботи. Практиканти виробляють **навички** виступу перед аудиторією з бесідами на психологічну тематику та спілкування з адміністрацією бази практики.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час проходження практики студенти-практиканти повинні суворо дотримуватися правил охорони праці та протипожежної безпеки. Кожен студент отримує індивідуальні завдання, які повинен вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог.

3.1. Зміст практики.

Змістовий модуль 1. Ознайомлення з роботою психолога в дитячих дошкільних закладах.

Тема 1. Специфіка роботи психолога дитячого дошкільного закладу.

Тема 2. Ознайомлення з основною документацією психолога дитячого дошкільного закладу.

Змістовий модуль 2. Основні напрямки роботи психолога дитячого дошкільного закладу з дітьми дошкільного віку.

Тема 3. Психологічний супровід природного розвитку дітей дошкільного віку.

Тема 4. Корекція міжособистісної взаємодії у групах дитячого садочку.

Тема 5. Сутність та критерії готовності дитини до школи.

3.2. Індивідуальні завдання

Під час цієї практики студенти повинні виконати наступні індивідуальні завдання:

1. Скласти календарний план роботи.
2. Скласти графік відвідування місця проходження практики.
3. Вести щоденник спостережень.
4. Ознайомитися з діяльністю психологічної служби за місцем проходження практики:
 - з планом та змістом роботи психолога,
 - обов'язками практикуючого психолога,
 - розподілом часу на різні види діяльності,
 - психологічною документацією,
 - робочим місцем психолога,
 - вимогами щодо оформлення кабінету психолога.
5. Бути присутнім під час проведення психологічних обстежень, бесід, консультування.

6. Допомогти оформити кабінет психології (при потребі) чи інші завдання з бази практики.
7. Займатися волонтерською діяльністю.
8. Оформити документи практики.

3.3. Навчальні посібники

Для ефективного проведення розвивально-виховної практики студенти можуть користуватися наступною навчальною літературою:

1. Бондаренко О. Психологічна допомога особистості. Харків, 1996.
2. Горностай П. П., Васьковская С. В. Теория и практика психологического консультирования. Проблемный подход. К., 1995.
3. Горбатов Д.С. Практикум по психологическому исследованию . – Самара: Издательский Дом «БАХ-РАХ-М», 2000. -248с.
4. Немов Р. С. Психология: В 3 кн. 2-е изд. Кн. 2. Психология образования. М., 1995.
5. Рабочая книга практического психолога. Технология эффективной профессиональной деятельности. М., 1996.

3.4. Методичні рекомендації

Після настановної конференції студенти від інститутського керівника практики отримують скерування. У перший день практики разом з інститутським керівником вони прибувають на місце проходження практики, де їх зустрічає керівник від бази практики. Упродовж перших двох днів кожного практиканта закріплюють за своєю групою. Керівник організації видає наказ про проходження практики студентами.

У перший день студенти знайомляться з базою практики. Упродовж наступних 1 – 2 днів студенти складають календарний план роботи та графік відвідування місця проходження практики. У календарному плані повинно бути детально (по датах та годинах) описані види роботи студента під час проходження практики. У графіку відвідування зазначається дата, години та місце знаходження практиканта на базі практики. Один примірник графіка подається керівникові практики від кафедри педагогіки і психології для контролю.

Упродовж всієї практики студенти ведуть щоденник, у якому занотовують результати спостережень, свої враження про роботу психолога.

Щоденник – основний документ, який відображає всі види, зміст і результати психолого-педагогічної діяльності студента за час практики. Він стимулює студента до організованої і продуманої роботи, її обліку і аналізу.

Студент – практикант повинен завжди мати щоденник при собі, облікувати в ньому свою психолого-педагогічну діяльність, пред'являти його на першу вимогу керівника і методистів практики, дирекції закладів, що є базою практики.

Титульна сторінка щоденника повинна мати таку форму:

Прізвище, ім'я, по-батькові _____

Спеціальність»Психологія»

Курс _____

База проходження практики _____

Керівник від Інституту _____

Методист кафедри (вказати кафедру) _____

Методист бази практики _____

Директор установи _____

Період проходження практики _____

Щоденний містить:

- режим роботи закладу;
- список учнів класу;
- розклад роботи студента (розклад занять, розклад роботи в якості практичного психолога);
- зауваження студента про свої спостереження за навчально-виховним процесом, враження і роздуми;
- аналіз своїх виховних заходів, уроків, видів психологічної допомоги.

Зразок оформлення сторінки щоденника:

Дата	Зміст роботи	Зауваження студента про свої спостереження	Примітка, зауваження методиста

4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Студенти-практиканти повинні строго дотримуватися режиму праці бази практики та виконувати свою роботу згідно індивідуального графіку та плану роботи.

Керівники студентської практики контролюють перебування студентів на базах практики (згідно графіку), дотримання ними плану роботи, наявність необхідної документації, якість виконаної роботи, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість. Керівник від кафедри педагогіки і психології має право контролювати записи, занесені у щоденник практики.

Робота студентської групи та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем кафедри педагогіки і психології та навчальною частиною інституту.

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ

Загальні вимоги до оформлення звітної документації наступні. Документи оформляються акуратно, від руки (при бажанні студента вони можуть бути надруковані), мають наскрізну нумерацію сторінок. Всі аркуші повинні бути зшиті. Папка зі звітними документами повинна мати титульну сторінку, на якій зазначаються прізвище та ім'я студента-практиканта, група; прізвища керівників від інституту та бази практики; вид практики; термін проходження; назва бази практики. Кожен окремий документ повинен також починатися з титульної сторінки, на якій зазначається прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет та група, назва документа, час та місце проведення заходу (чи збору емпіричних даних). Звітна документація обов'язково повинна містити перелік всіх документів практики із зазначеними сторінками.

У звіті про роботу студенти детально описують всю виконану під час практики роботу (наприклад, результати знайомства зі структурою та традиціями бази практики, індивідуальні доручення, волонтерську діяльність, екскурсії тощо). В звітних документах не повинна бути дослівного переписування матеріалів баз практики (історії, методичних розробок тощо).

Оформлення звітних документів входить в час проходження практики. Їх перевіряють (крім щоденника) керівники практики від бази та інституту.

В кінці практики керівник від бази практики кожному студентові видає письмову характеристику про його роботу, ставлення до обов'язків, дисциплінованість тощо. В характеристиці обов'язково повинна бути зазначена рекомендована оцінка за практику. Характеристику підписують керівник практики від бази (психолог) та керівник організації. Характеристику завіряють печаткою організації.

Нижче подаються **розділи звітної документації** та їх орієнтовний обсяг:

1. Звіт про виконану роботу у довільній формі (1 – 2 стор.).
2. Календарний план роботи на час практики (2 – 3 стор.).

- 3.Графік відвідування місця проходження практики (1 – 2 стор.).
- 4.Щоденник (обсяг довільний).
- 5.Опис результатів знайомства з діяльністю психологічної служби за місцем проходження практики зі своїми коментарями (2 – 3 стор.).
- 6.Спостереження та враження про проведені керівником-психологом психологічні обстеження, бесіди, консультації (2 – 3 стор.).
- 7.Характеристика на студента-практиканта, підготовлена керівником практики за місцем проходження (психологом).

Керівник від кафедри про свою роботу звітується на засіданні кафедри педагогіки і психології. Його звіт містить наступні розділи:

ЗВІТ

щодо керівництва навчальною (ознайомлюючою) практикою в дитячих дошкільних закладах студентів I курсу спеціальності «Психологія»

Відповідно до наказу ректора ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» мною з _____ до _____ 20__ року здійснювалося керівництво розвивально-виховної практики студентів у таких закладах (установах)

Всього під моїм керівництвом практику проходило _____ студентів.

База практики мною відвідана _____
(вказати числа)

Мною проведено _____ індивідуальних консультацій та _____ групових.

Загальна характеристика та оцінка роботи студентів _____ -

Підсумкова оцінка студентів за навчальну (ознайомчу) практику:

«5» _____

«4» _____

«3» _____

не атестовано _____

Оцінка взаємодії та співпраці з керівником практики від бази _____

Практика засвідчила, що під час психологічної підготовки студентів необхідно звернути увагу на _____

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення розвивально-виховної практики

Підпис _____

Дата _____

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Наступного дня після завершення практики студенти-практиканти здають керівникам від інституту всі звітні документи для їх попередньої оцінки. Упродовж тижня після завершення практики на кафедрі педагогіки і психології відбувається підсумкова конференція, на якій студенти захищають матеріали практики. На конференції присутні всі студенти-практиканти та їх керівники від інституту та баз практики.

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи студентів-практикантів керівники практики інформують кафедру про фактичні терміни початку та завершення роботи, склад групи студентів, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики, а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

Формою звітності за проходження практики є **диференційований залік**. При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики від інституту та бази практики, результати захисту та характеристика на студента-практиканта. Студенти, які регулярно відвідували базу практики, виконали всі індивідуальні завдання, оформили звіт, вчасно його подали, а також отримали схвальну характеристику з бази практики, отримують позитивну оцінку. Студенти, що не виконали програму практики і отримали незадовільний відгук з бази практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляються на практику вдруге в період канікул або відраховуються з навчального закладу. Оцінка з практики враховується наряду з іншими оцінками, які характеризують успішність студентів. У випадку, коли практика закінчується після проведення екзаменаційної сесії і призначення стипендії, оцінку з цієї практики слід враховувати разом з оцінками наступного семестру.

Загальна оцінка за практику – 100 балів.

Результати складання заліків з практики викладачі заносять в екзаменаційну відомість і проставляють в заліковій книжці.

Розподіл балів для оцінювання практики

ЗМ 1	ЗМ 2	Підсумковий контроль	Підсумковий контроль	Сума балів
Теми 1, 2	Теми 3, 4, 5	Якість, зміст та системність оформлення матеріалу	Захист практики	Залік
20	30	30	20	100

Підсумки практики розглядаються на засіданні кафедри педагогіки і психології, де керівники подають письмовий звіт про результати практики.

Література

1. Ануфриев А. Ф. Психологический диагноз: система основных понятий. — М., 1995. — 160 с.
2. Берулава Г. А. Диагностика и развитие мышления подростков. — Витебск, 1993. — 240 с.
3. Бондаренко О. Психологічна допомога особистості. Харків, 1996.
4. Бурлачук Л. Ф., Савченко Е. П. Психодиагностика (психодиагностический инструментарий и его применение в условиях социальных служб). — К., 1995. — 100 с.
5. Волков И. П. Социометрические методы в социально-психологических исследованиях. — Л., 1970. — 88 с.
6. Гірник А. М. Тренінг комунікативних вмінь / За ред. Н. Л. Коломінського. — К., 1995.
7. Горностай П. П., Васьковская С. В. Теория и практика психологического консультирования. Проблемный подход. К., 1995.
8. Горбатов Д.С. Практикум по психологическому исследованию . — Самара: Издательский Дом «БАХ-РАХ-М», 2000. -248с.
9. Дружинин В. И. Структура и логика психологического исследования. — М., 1994. — 163 с.
10. Зейгарник Б. В., Братусь Б. С. Очерки по психологии аномального развития личности. — М., 1980. — 168 с.
11. Немов Р. С. Психология: В 3 кн. 2-е изд. Кн. 2. Психология образования. М., 1995.
12. Нетрадиционные способы оценки: Психолого-педагогический аспект / Е. Д. Божович. — М., 1985. — 96 с.
13. Психологическая диагностика: Проблемы и исследования / Под ред. К. М. Гуревича. — М., 1981. — 232 с.

14. Рабочая книга практического психолога. Технология эффективной профессиональной деятельности. М., 1996.
15. Развитие и диагностика способностей / Отв. ред. В. И. Дружинин, В. Д. Шадриков. — М., 1991. — 181 с.
16. Рудестам К. Групповая психотерапия. — М.: Прогресс, 1993.
17. Юнг К. Психологические типы. — М., 1995. — 716 с.
18. Яценко Т. С. Активная социально-психологическая подготовка учителя к общению с учащимися. — К.: Освіта, 1993.