

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(професійно-розвивальної)
практики для студентів ІІІ 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

Практика є обов'язковим етапом практичного навчання майбутніх фахівців у галузі психології. Вона проводиться на заочному відділенні у другому семестрі III курсу. Ця практика відбувається без відриву від навчального процесу. Тривалість практики 2 тижні.

Обов'язковою умовою проведення практики студентів є наявність на базі практики досвідченого психолога. Можливими базами для проведення практики є загальноосвітні школи та реабілітаційні центри. 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. На ній 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 з числа студентів призначається староста.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна (професійно-розвивальна) практика в загальноосвітніх навчальних закладах студентів III курсу спеціальності 053 Психологія є невіддільною складовою загальної підготовки фахівців-психологів і частиною навчального процесу у вищому навчальному закладі.

Навчальна (професійно-розвивальну) практику проходять у загальноосвітніх навчальних закладах Івано-Франківської області. Практика є важливим етапом підготовки фахівців спеціальності та набуття досвіду самостійної роботи.

Професійно-розвивальна практика орієнтована на самостійне пізнання студентом психічних процесів і явищ особистості. Вона забезпечує зв'язок між теоретичною підготовкою майбутніх психологів та їх практичним професійним становленням в напрямі формування відповідних вмінь. Саме тому проходження практики кожним студентом є обов'язковим, як і вивчення теоретичного курсу.

Мета практики — удосконалити і закріпити теоретичні знання з циклу гуманітарної, професійної та практичної підготовки; набути уміння і навички практичної роботи в процесі проведення психологічного дослідження, ознайомитися з технологією отримання, обробки, аналізу і використання психологічної інформації.

Перед практикантами ставляться різні види та класи завдань професійної діяльності, види умінь і рівні їх сформованості, представленні у стандарті вищої освіти за спеціальністю 053“Психологія”для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

До типових завдань діяльності психолога належать:

- професійні;
- соціально-виробничі;
- соціально-побутові.

Серед класів завдань: стереотипний, діагностичний, евристичний.

Види вмінь поділяються на: предметно-практичне уміння, предметно-розумове, знаково-практичне, знаково-розумове; рівні сформованості даного уміння; уміння діяти, використовуючи матеріальні носії інформації щодо дії; уміння діяти, спираючись на постійний розумовий контроль без допомоги матеріальних носіїв інформації; уміння діяти автоматично, на рівні навички.

Після проходження практики студент повинен

знати:

- структуру програми психологічного дослідження;
- етапи проведення психодіагностичного дослідження;
- технологію проведення спостереження;
- технологію розробки анкет психологічного дослідження;
- технологію проведення інтерв'ю;
- специфіку застосування методу тестування у психодіагностичній діяльності психолога;

уміти:

- розробляти програму психологічного дослідження і використовувати результати дослідження в роботі різних напрямів психології;
- знаходити шляхи виправлення помилок на кожному етапі психологічного дослідження;
- обробляти результати емпіричного дослідження.

Завдання практики:

- закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентифікації майбутніх психологів, їхньої професійної самосвідомості;
- формування вмінь і навичок для реалізації психодіагностичної функції психолога;
- формування та закріплення вмінь складати програму спостереження на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення технології проведення опитування, інтерв'ю, анкетування;
- ознайомлення з технікою застосування методу аналізу документів.

Проходження практики у загальноосвітніх навчальних закладах передбачає реалізацію таких завдань, поставлених перед практикантами:

- вивчати психологічні характеристики навчально-виховного процесу у загальноосвітніх закладах;
- давати психологічне обґрунтування різних форм організації навчально-виховного процесу у школах, гімназіях;

- проводити психодіагностичне дослідження різних сфер психічної діяльності учнів;
- створювати банки емпіричних даних;
- формулювати психологічні рекомендації щодо розвитку або корекції психічних явищ учнів.

3.1. Зміст навчальної (професійно-розвивальної) практики.

Змістовий модуль 1. Ознайомлення з роботою шкільного психолога.

Тема 1. Специфіка роботи шкільного психолога з дітьми молодшого шкільного віку.

Тема 2. Ознайомлення з основною документацією шкільного психолога.

Змістовий модуль 2. Психологічний супровід розвитку молодшого школяра.

Тема 3. Експрес-діагностика готовності дитини до навчання в школі.

Тема 4. Корекція тривожності та шкільних страхів молодших школярів.

Тема 5. Психолого-педагогічна діагностика розвитку учнів 2-4 класів.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Практика складається з трьох етапів.

I. Підготовчий

На цьому етапі викладачі кафедри педагогіки і психології розробляють програму практики. Протягом семестру, що передуює практиці, студенти ознайомлюються з програмою; на її основі розробляють індивідуальні плани роботи, враховуючи специфіку загальноосвітніх закладів, де відбуватиметься практика. Керівник практики перевіряє і коригує плани згідно з функціональними обов'язками психолога.

За тиждень до початку практики кафедра педагогіки і психології організовує настановчу конференцію, де визначаються мета, завдання, що їх повинен реалізувати практикант, керівники-викладачі (методисти), які керуватимуть практикою.

II. Основний

Робочий день практиканта визначається правилами трудового розпорядку та режимом роботи загальноосвітнього навчального закладу, де студент проходить практику.

Кожний студент працює за індивідуальним планом. План практики необхідно побудувати так, щоб у ньому було максимально розкрито функції, які виконує психолог у своїй практичній діяльності.

З огляду на зазначені вимоги індивідуальний план студента-практиканта повинен бути спрямований на формування вмінь і навичок у психодіагностичній діяльності практичного психолога, яка передбачає: психологічне обстеження клієнта, визначення його проблем і формулювання психологічного діагнозу.

Практика починається ознайомленням з загальноосвітнім закладом, керівником, об'єктом практичної діяльності психолога.

Безпосереднє вивчення клієнта передбачає насамперед ознайомлення з документацією, що відображає стан його здоров'я і характер діяльності минулих років. У пропедевтичних бесідах з'ясовуються інтереси клієнта, захоплення, схильності, ставлення до колег, стосунки з ними.

У процесі проходження практики студент-практикант спостерігає за поведінкою клієнта в різних ситуаціях, фіксує його реакцію на зовнішні впливи, узагальнює психологічну інформацію про клієнта, отриману на основі застосування психодіагностичних методик.

Труднощі, що виникають у практиканта, вирішуються під час групових та індивідуальних консультацій з практичним психологом. Здебільшого вони пов'язані з визначенням завдань щодо взаємодії практиканта з учнем, з виробленням стратегії роботи з ним. Одним з обов'язків психолога-консультанта є присутність на психодіагностичних заходах, які проводить

практикант, та аналіз його діяльності, визначення та аналіз труднощів і недоліків у роботі практиканта. Практичний психолог складає план індивідуальної творчої роботи практиканта і проводить відповідну корекційну роботу на індивідуальних консультаціях.

Практикант веде “Щоденник практики”, а також вивчає матеріали.

III. Підсумковий

На цьому етапі студент-практикант узагальнює виконану роботу з учнями або з групою учнів і складає відповідні матеріали.

Основою цих матеріалів можуть бути особисті документи, відгуки та думки інших людей, результати поведінки і діяльності учнів, опитування учнів, системне спостереження в різних умовах, бесіди, тестування, експеримент тощо.

Керівник практики зобов'язаний:

- при підготовці до проведення практики ознайомити студентів з програмою практики, вивчити необхідну навчально-методичну документацію згідно із вказівками та рекомендаціями завідувача кафедри щодо проведення практики;
- проконтролювати підготовленість бази практики, вжити, за необхідності, відповідних заходів щодо їх підготовки;
- систематично контролювати виконання програми практики студентами згідно з індивідуальними графіками;
- проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики;
- контролювати ведення щоденних записів практики студентів спеціальності “Психологія” та написання звіту;
- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- ознайомити студентів з програмою практики, уточнити для них індивідуальні завдання;
- перевіряти звіти з практики і приймати їх захист;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні відповідних розрахунків;

- систематично інформувати кафедру про етапи проходження практики;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів з практики студентів;
- після закінчення практики надати короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів;
- безпосередньо перед початком практики провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

Права та обов'язки студента-практиканта:

- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які він виконуватиме, пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та з техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії (під особистий підпис) і попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- прибути на базу практики точно в термін, встановлений наказом ректора;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та вказівки її керівника;
- ознайомитись з рекомендованою літературою;
- одержати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань у керівника практики;
- погодити і представити до затвердження керівникові практики календарний план роботи, і під час практики дотримуватись термінів його виконання;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- до закінчення терміну проходження практики подати на кафедру календарний план, щоденні записи практики і звіт про проходження практики;

- завчасно підготувати письмовий звіт за результатами практики і захистити його на засіданні комісії.

Під час проходження практики керівник має використовувати різноманітні форми і методи контролю: тестування, складання анкет, застосування комунікації — процесу взаємодії між двома та більше суб'єктами шляхом спілкування та обміну інформацією.

Студент має право в разі незадоволення оцінкою чи характеристикою просити кафедру перевірити звітну документацію або замінити місце практики. З причин захворювання чи інших обставин, що перешкоджають студенту успішно пройти практику, йому надається право повторно пройти практику (за умови подання довідки, лікарняного листа).

5. 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.

6. 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.

Вимоги до звіту студента-практиканта

Після завершення практики студент подає керівникові для перевірки таку документацію:

1. Щоденник проходження практики.
2. Звіт про виконання програми та індивідуального плану практики.

Звіт про проходження практики обсягом 12–15 сторінок формату А4 має містити конкретний опис виконаної студентом роботи, а також відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури. До звіту додаються для унаочнення підготовлені розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми тощо.

Звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок і бути зшитий. Його перевіряє і затверджує керівник практики як від базового закладу, так і від інституту.

3. Рецензію керівника практики від кафедри педагогіки і психології на виконану роботу практиканта.
4. Результати психодіагностичного дослідження залежно від індивідуального завдання.
5. Характеристику на студента-практиканта з аналізом виконаних видів роботи, написану та завірену керівником закладу.

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

Критерії оцінювання виконання завдань практики

При оцінюванні практики враховується ставлення студента до роботи, відгуки адміністрації школи, практичного психолога де студент проходив практику. Особлива увага приділяється самостійності студента, його вмінню формулювати психологічну проблему клієнта, психологічні висновки та рекомендації.

Оцінка	Критерій диференціації
Відмінно	Зміст і оформлення звіту бездоганні. Характеристика студента позитивна. Повні і точні відповіді на всі

	запитання членів комісії з програми практики
Добре	Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент припускається окремих неточностей, хоча загалом має тверді знання
Задовільно	Недбале оформлення звіту. Переважну більшість питань програми практики у звіті висвітлено, проте мають місце окремі розрахункові і логічні похибки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент відчувається невпевнено, збивається, припускається помилок, не має твердих знань
Незадовільно	Таку оцінку виставляють студентіві, якщо у звіті висвітлено не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не самостійно. Характеристика студента, що стосується ставлення до практики і трудової дисципліни, — негативна. На запитання членів комісії відповіді були незадовільними

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики керівник групи (студента) від базового загальноосвітнього закладу складає звіт про роботу. До звіту додаються пропозиції і матеріали, підготовлені студентом(ами)-практикантом(ами) і прийняті керівництвом для використання у практичній роботі.

Керівництво базового закладу практики організовує обговорення підсумків роботи студентів і оцінює її.

Основні документи про практику (індивідуальний план, щоденник, звіти про роботу студентів, пропозиції та матеріали, підготовлені студентами і прийняті для використання у практичній роботі бази практики, характеристика на кожного студента) мають бути підписані керівником бази практики і завірені

печаткою. Документи передаються викладачу, який здійснював керівництво виробничою практикою.

Захист практики відбувається на засіданні кафедри навчального закладу.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально, причин, може бути надано право повторного проходження за індивідуальним графіком з фінансуванням усіх витрат на його організацію та проведення фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

Студент, який не виконав програму практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав у комісії незадовільну оцінку, відраховується з інституту.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Анатази А. Психологическое тестирование: В 2-х кн. — М., 1982.
2. Активные методы в работе психолога: Сб. науч. тр. / Отв. ред. И. В. Дубровина. — М., 1997 — 165 с.
3. Ануфриев А. Ф. Психологический диагноз: система основных понятий. — М., 1995. — 160 с.
4. Берулава Г. А. Диагностика и развитие мышления подростков. — Витебск, 1993. — 240 с.
5. Бурлачук Л. Ф., Савченко Е. П. Психодиагностика (психодиагностический инструментарий и его применение в условиях социальных служб). — К., 1995. — 100 с.
6. Волков И. П. Социометрические методы в социально-психологических исследованиях. — Л., 1970. — 88 с.
7. Воронин А. Н. Диагностика невербальной проективности (краткий вариант теста Торренса) // Психологическое обозрение. — 1995. — № 1. — С. 31–33; 75–87.
8. Гірник А. М. Тренінг комунікативних вмінь / За ред. Н. Л. Коломінського. — К., 1995.
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. Кулагин Б. В. Основы профессиональной психодиагностики. — Л., 1984. — 216 с.
12. Мерлин В. С. Очерк интегрального исследования индивидуальности. — М., 1986.
13. Нетрадиционные способы оценки: Психолого-педагогический аспект / Е. Д. Божович. — М., 1985. — 96 с.
14. Общая психодиагностика / Под ред. А. А. Бодалева, В. В. Столина. — М., 1988. — 304 с.
15. Психологическая диагностика: Проблемы и исследования / Под ред. К. М. Гуревича. — М., 1981. — 232 с.
16. Психологическая реабилитация учащихся, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы: Пособие для учителей и школьных психологов. — К., 1992.
17. Психологические исследования социального развития личности. — М., 1991. — 231 с.
18. Развитие и диагностика способностей / Отв. ред. В. И. Дружинин, В. Д. Шадриков. — М., 1991. — 181 с.
19. Рудестам К. Групповая психотерапия. — М.: Прогресс, 1993.
20. Тышкова М. Исследование устойчивости личности детей и подростков в трудных ситуациях // Вопр. психол. — 1987. — № 1.
21. Худик В. А. Психология аномального развития личности в детском и подростково-юношеском возрасте. — К., 1993. — 144 с.
22. Юнг К. Психологические типы. — М., 1995. — 716 с.
23. Яценко Т. С. Активная социально-психологическая подготовка учителя к общению с учащимися. — К.: Освіта, 1993.

Додаток 1

Зразок оформлення листа про проходження практики

Директору _____

(повна назва інституту)

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали студента)

Група _____

Спеціальність _____

Форма навчання _____

Прошу дозволити проходження _____ в термін

(вид практики)

з “_” _____ по “_” _____ на базі _____

(повна назва закладу)

Керівник практики від _____

(повна назва навчального закладу — бази практики)

(посада, прізвище та ініціали)

Погоджено:

“ _____ ”

(дата)

“ _____ ”

(дата)

МП

(підпис студента)

“ _____ ”

(дата)

(Лист надсилається в інститут на ім'я директора за 1,5–2 місяці до початку практики)

(підпис керівника практики від навчального закладу— бази практики)

(прізвище та ініціали)

(підпис керівника навчального закладу) (прізвище та ініціали)