



Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Кафедра психології



КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНА ПРАКТИКА
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 053 «Психологія»

Мукачево
2022

УДК 159.9-048.88-048.78:378.091.33-027.22(072)(075.8)

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою
Мукачівського державного університету*

Протокол № 5 від 22 «грудня» 2022 р.

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри психології

Протокол № 4 від 10 «листопада» 2022 р.

Укладачі:

Воронова О.Ю. – к.псих.н., доцент кафедри психології МДУ;

Долинай М.І. – ст.викл. кафедри психології МДУ;

Рецензент: к.філол.н., доцент кафедри англійської мови, літератури з методиками навчання Герцовська Н.О.

К 64

Консультативно-корекційна практика: методичні вказівки для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності **053 «Психологія»** / Укладачі: Воронова О.Ю., Долинай М.І. – Мукачево: МДУ, 2022. – 41 с. (1,7 др.а.)

Методичні рекомендації розроблені відповідно до освітньої програми «Психологія» підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 053 «Психологія» та мають на меті надання допомоги здобувачам при проходженні консультативно-корекційної практики.

© МДУ, 2022

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

Рекомендовано здобувачам 1-го курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 053 «Психологія».

ЗМІСТ

ВСТУП	5
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНУ ПРАКТИКУ.....	7
Мета і завдання консультативно-корекційної практики	8
Напрями консультативно-корекційної роботи психолога	9
Обов'язки студента-практиканта та керівників практики	10
Критерії оцінювання	11
II. ЕТАПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ	15
Підготовчий етап (організаційний)	15
Основний етап (практичний)	16
Підсумковий етап (звітний)	18
III. ЗМІСТ КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ	18
Фахові завдання з консультативно-корекційної практики	20
Звітна документація з консультативно-корекційної практики	21
Правила оформлення звітної документації	21
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	24
ДОДАТКИ	27

ВСТУП

Консультативно-корекційна практика є складовою частиною обов'язкового освітнього компоненту циклу професійної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 053 «Психологія», невід'ємною частиною процесу якісної професійної підготовки майбутнього психолога до практичної діяльності. Найголовнішим критерієм ефективності проходження практики є здатність здобувачів автономно вирішувати актуальні професійні завдання. В процесі практики здобувачі повинні опрацювати та закріпити професійно важливі знання, навички й вміння, які вони засвоїли протягом навчання в ЗВО.

Практика спрямована на розвиток наступних компетентностей:

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері психології, що передбачають застосування основних психологічних теорій та методів та характеризуються комплексністю і невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 3 – Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 4 – Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 5 – Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК 6 – Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 8 – Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК 9 – Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 12 – Здатність до суб'єкт-суб'єктної взаємодії, ефективної комунікації, виконання професійних завдань усного, писемного мовлення; володіння монологічними та діалогічними формами спілкування.

ЗК 13 – Готовність до постійного саморозвитку та самовдосконалення; прояв допитливості, пізнавального інтересу, розуміння способів їх реалізації у процесі самонавчання.

Спеціальні (фахові, предметні компетентності) (СК):

СК 3 – Здатність обирати і застосовувати валідні та надійні методи наукового дослідження та/або доказові методики і техніки практичної діяльності.

СК 4 – Здатність здійснювати практичну діяльність (тренінгову, психотерапевтичну, консультаційну, психодіагностичну та іншу залежно від спеціалізації) з використанням науково верифікованих методів та технік.

СК 7 – Здатність приймати фахові рішення у складних і непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності.

СК 8 – Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

СК 10 – Здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методи психологічної допомоги клієнтам у складних життєвих ситуаціях.

СК 11 – Здатність організовувати та здійснювати консультативні, корекційні, тренінгові практики в галузі соціальної, маркетингової, управлінської та

бізнесової діяльності, в сферах інтерперсональних відносин, профорієнтації, планування професійного та особистісного розвитку персоналу.

СК 12 – Здатність здійснювати психологічний супровід персоналу організацій та забезпечувати фасилітацію орг. управління.

СК 13 – Здатність організовувати та реалізовувати інклюзивний супровід осіб різних вікових категорій, забезпечувати їх психологічну підтримку та корекцію.

СК 15 – Здатність застосовувати методи, способи і засоби обробки й аналізу інформації та ефективно використовувати мультимедійні технології для візуалізації виконання дослідницьких завдань.

Програмні результати навчання (ПР):

ПР 1 – Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

ПР 3 – Узагальнювати емпіричні дані та формулювати теоретичні висновки.

ПР 4 – Робити психологічний прогноз щодо розвитку особистості, груп, організацій.

ПР 5 – Розробляти програми психологічних інтервенцій (тренінг, психотерапія, консультування тощо), провадити їх в індивідуальній та груповій роботі, оцінювати якість.

ПР 8 – Оцінювати ступінь складності завдань діяльності та приймати рішення про звернення за допомогою або підвищення кваліфікації.

ПР 9 – Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи.

ПР 13 – Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям.

ПР 14 – Емпатійно взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові особливості та загальнолюдські цінності.

ПР 16 – Здійснювати психологічний супровід персоналу та організаційного управління.

ПР 17 – Розробляти та впроваджувати психокорекційні та просвітницькі програми у соціально-інклюзивній практиці.

ПР 19 – Здійснювати підготовку наукових звітів та публікацій за результатами виконаних досліджень, рецензування й редагування наукових і навчально-методичних публікацій.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНУ ПРАКТИКУ

Консультативно-корекційна практика для здобувачів 1-го курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 053 «Психологія» є складовою частиною комплексної підготовки здобувачів до практичної професійної діяльності.

Цінність консультативно-корекційної практики полягає в тому, що отримані теоретичні знання поглиблюються і набувають практичного характеру.

Базами консультативно-корекційної практики можуть бути підприємства, установи та організації, з якими кафедра психології уклала угоду про проходження практики здобувачами спеціальності 053 «Психологія». Зокрема: заклади дошкільної освіти, заклади загальної середньої освіти, заклади позашкільної освіти, заклади професійно-технічної освіти та заклади вищої освіти; центри соціальних служб; лікарські установи; комерційні організації, підприємства, де є психологічна служба або кабінет психолога.

Здобувач може обрати в якості бази практики майбутнє місце роботи, що сприятиме успішному проходженню процесу професійного становлення.

Місце проходження практики здобувачі можуть обирати самостійно, керуючись такими принципами:

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

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

Програма практичної підготовки і терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Консультативно-корекційна практика проводиться у 2 семестрі.

Тривалість практики – 4 тижні.

Мета і завдання консультативно-корекційної практики

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

Завдання практики:

1. Ознайомлення з системою реалізації психологічною службою консультативних, корекційно-розвивальних та профілактичних завдань, їх специфікою, основними нормативно-правовими документами, що регулюють діяльність психолога.

2. Поглиблення, закріплення та використання в роботі психологічних та методичних знань, пов'язаних з особливостями та засобами консультативної та корекційно-розвивальної діяльності.

3. Удосконалення методів і способів різнобічного вивчення особистості з подальшим аналізом психодіагностичної інформації на наявність відхилень у розвитку особистості.

4. Формування навичок визначення мети та завдань психокорекції за результатами психодіагностичного обстеження.

5. Практичне оволодіння комунікативними техніками консультативної роботи та деякими прийомами, методами корекційно-розвивальної роботи в кожному конкретному випадку в різних вікових групах.

6. Набуття умінь залучення найближчого соціального оточення особистості до розв'язання її психологічних проблем, планування за необхідності корекційної роботи з особами найближчого оточення.

7. Забезпечення розуміння здобувачами специфіки профілактичної роботи.

8. Формування рефлексивних навичок оцінки ефективності й результативності своєї роботи як фахівця.

Напрями консультативно-корекційної роботи психолога

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

- **психодіагностика** – діяльність, спрямована на психологічну оцінку розвитку особистості (певних психічних феноменів), за результатами якої визначається наявність відхилень і встановлюється психологічний діагноз, що дозволяє сформуванню комплекс психокорекційних впливів;

- **психокорекція** – цілеспрямований вплив на окремі психологічні структури особистості з метою виправлення відхилень у психічному розвитку; вирішення конкретних проблем навчання, поведінки або психічного самопочуття. Завдяки корекційним заходам долаються перешкоди до повноцінного цілісного психічного розвитку особистості;

- **розвиток** – діяльність, спрямована на створення соціально-психологічних умов для цілісного психічного розвитку становлення особистості з урахуванням актуальних завдань вікового етапу;

- **профілактика** – здійснення психолого-педагогічних заходів, спрямованих на охорону психічного здоров'я; своєчасне попередження відхилень і неблагополуччя у розвитку особистості; запобігання конфліктним ситуаціям;

- **консультування** – особливий вид взаємодії психолога та клієнта, спрямований на вирішення актуальної життєвої проблеми клієнта за рахунок надання необхідної психологічної інформації та створення умов для дослідження власної особистості. В результаті клієнт починає краще розуміти себе та свої стосунки з іншими людьми, по-новому бачить і оцінює свої проблеми і знаходить альтернативні варіанти їх розв'язання, бере відповідальність за своє життя на себе.

Обов'язки студента-практиканта та керівників практики

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри згідно з їх навантаженням на відповідний навчальний рік.

Обов'язки керівника практики від ЗВО полягають у:

- наданні оцінки стану та відповідності баз практики основним вимогам, що пред'являються ЗВО до них та визначенні рівня готовності їх для прийняття студентів;
- забезпеченні проведення комплексу організаційних заходів перед відправленням студентів на практику, забезпечення студентів необхідними документами: щоденником практики та програмою практики;
- складанні індивідуального плану (календарного графіка) виконання програми практики;
- наданні методичної допомоги студентам під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проведенні (згідно зі складеним і затвердженим графіком) консультацій;
- контролю дотримання термінів виконання завдань практики, їх корекція (за необхідності) та складання звітів;
- перевірці звітів з практики і допуску їх до захисту.

Керівництво студентами-практикантами на робочих місцях здійснюється керівниками та психологом бази практики, які мають повну вищу освіту.

Основні обов'язки керівників від бази практики:

- організація робочого місця та створення необхідних умов для проходження практики;
- забезпечення студентів необхідною інформацією про діяльність бази проведення практики;
- залучення студентів-практикантів до активної участі у роботі, забезпечення необхідними методичними матеріалами та технічними засобами;
- контроль за виконанням як окремих завдань, так і всієї програми практики в цілому;
- перевірка підсумкового звіту студента та оформлення відгуку з оцінкою роботи студента-практиканта.

Основні обов'язки студентів-практикантів при проходженні практики:

- прийняти участь у настановній конференції;
- до початку практики отримати в ЗВО всі необхідні документи та методичні матеріали і консультацію щодо їх оформлення;
- своєчасно прибути на місце практики і документально оформити початок практики;
- дотримуватись трудової дисципліни, правил трудового розпорядку, техніки безпеки та інших норм;

- проводити роботу на місці практики згідно з отриманим завданням у режимі роботи бази практики;
- під час проведення психологічної роботи слід послідовно дотримуватись Етичного кодексу психолога;
- у випадку труднощів або проблем у взаєминах з клієнтами здобувачі вищої освіти повинні проконсультуватись із психологом, але не вирішувати проблеми самостійно;
- за необхідності отримувати консультацію у керівника практики від ЗВО у дні його консультацій на кафедрі;
- виконати поставлені завдання у повному обсязі відповідно до програми практики та рекомендацій від ЗВО;
- нести відповідальність за якість виконуваної роботи;
- вчасно і на належному рівні скласти звіт з практики;
- захистити звіт практики у визначений термін.

Критерії оцінювання

Форма підсумкового контролю – диференційований залік.

Критерії оцінювання практики

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

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

За практику студентам виставляється загальна підсумкова оцінка, яка визначається на основі середнього балу за вітчизняною шкалою і виставляється у відомості обліку успішності та індивідуальному навчальному плані студента (ІНМС) за двома шкалами оцінювання: національною і шкалою ECTS.

Середньозважений бал до практики визначається на основі середньоарифметичного значення оцінок, отриманих за кожний вид роботи згідно з робочою програмою за національною шкалою, та встановлених для них вагових коефіцієнтів (табл. 1)

Оцінювання здобувачів за результатами проходження практики включає в себе складові:

1. Оцінка за повноту виконання програми (завдань) практики;
2. Оцінка (відгук) керівника від бази практики;

3. Оцінка за якість виконання звітної документації;
4. Оцінка за захист консультативно-корекційної практики.

Оцінювання всіх складових практики проводиться за національною шкалою та шкалою ECTS (таблиця 2), із застосуванням вагових коефіцієнтів:

- оцінку «5» (відмінно) заслуговує здобувач вищої освіти, який якісно та в повному обсязі виконав завдання практики; показав високий рівень теоретичної та практичної підготовки; отримав позитивну оцінку від керівника з бази практики; бездоганно оформив звітну документацію відповідно до вимог; на високому рівні презентував та захистив матеріали практики.

- оцінка «4» (добре) ставиться здобувачу, який в повному обсязі виконав завдання практики; показав належний рівень теоретичної та практичної підготовки; отримав позитивну оцінку від керівника з бази практики; в повній мірі оформив звітну документацію згідно вимог; на необхідному рівні презентував та захистив матеріали практики.

- оцінка «3» (задовільно) ставиться здобувачу, який виконав основну програму практики за умов наявності численних зауважень щодо проходження практики; отримав задовільну оцінку від керівника з бази практики; оформив звітну документацію недбало, з численними помилками або не в повному обсязі; на задовільному рівні презентував захист матеріалів практики.

- оцінка «2» (незадовільно) ставиться здобувачу за невиконання вимог проходження практики, пропуску більше 25% її терміну, отримання негативної характеристики з бази практики.

Таблиця 1

Розподіл вагових коефіцієнтів за видами діяльності

№	Види діяльності студента-практиканта	Вагові коефіцієнти	Критерії оцінювання
1.	Оцінка за повноту виконання програми (завдань) практики	0,4	Дотримання термінів календарного графіку проходження практики; повнота та якість виконання всіх фахових завдань; виконання індивідуального завдання.
2.	Оцінка (відгук) керівника від бази практики	0,1	Дотримання термінів календарного графіку проходження практики; виконання всіх завдань покладених керівником на практиканта щодо практичної роботи; повнота відображення результатів у звіті про проходження консультативно-

			корекційної практики; відповідність методичним рекомендаціям та якість оформлення всіх складових звіту про проходження практики.
3.	<i>Оцінка за якість виконання звітної документації</i>	0,3	Дотримання вимог щодо оформлення звіту: наявність і оформлення титульної сторінки; акуратність подання тексту, нумерація сторінок текстового матеріалу звіту, додатків; повнота відображення проведеної роботи; чіткість, логічність та послідовність викладення матеріалу.
4.	<i>Оцінка за захист практики</i>	0,2	Повне, термінологічно правильне, якісне і чітке виконання завдань консультаційно-корекційної практики. Ґрунтовність доповіді за результатами практики; аргументованість відповідей на зауваження керівника; чіткість, структурованість доповіді; володіння увагою аудиторії; використання засобів наочності.

Таблиця 2

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Інтервальна шкала	Оцінка в балах за шкалою ECTS	Оцінка ECTS	Зміст критеріїв	Оцінка за національною шкалою
				<i>диф. заліку</i>
4,51-5,00	90 – 100	A	Продемонстрована активність та ініціативність у виконанні доручень керівника від бази практики. Всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати теоретичні та практичні знання. У щоденнику студента зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. Звіт про проходження практики оформлений у відповідності до вимог та має практичне значення. Відповідь студента на питання членів комісії вичерпна та свідчить, що студент оволодів практичними навичками.	відмінно

4,01-4,50	82-89	B	Продемонстрована помірна активність у виконанні доручень керівника від бази практики. Завдання практики виконані правильно, але недостатньо повно. У щоденнику студента зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. У звіті розкрита програма практики, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру. Студент на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.	добре
3,51-4,00	75-81	C	Оцінка керівника від бази практики – «добре». Завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань наявні незначні помилки. Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника. Допущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу; на захисті студент продемонстрував задовільні знання; мають місце неповні відповіді на запитання членів комісії.	
3,16-3,50	69-74	D	Оцінка керівника від бази практики – «задовільно». Завдання виконані не в повному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Щоденник оформлено недбало. Звіт про проходження практики оформлений з численними помилками або не в повному обсязі. На захисті студент проявив слабкі знання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на	задовільно

			поставлені запитання членів комісії.	
2,51-3,15	60-68	E	Оцінка керівника від бази практики – «задовільно». Завдання виконані не в повному обсязі, з суттєвими помилками. Щоденник недооформлено. Звітні документи оформлені з помилками. Здобувач неспроможний дати пояснення до наданих в звіті матеріалів, що свідчить про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями.	
1,51-2,50	35-59	FX	Здобувач порушував індивідуальний графік проходження практики. Завдання не виконані. Щоденник практики не заповнений. Оформлення звіту не відповідає вимогам, зміст завдань у звіті не розкрито. На запитання комісії відповіді	незадовільно з можливістю повторного складання
0,00-1,50	0-34	F	На базу практики не з'явився. Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики та характеристика.	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

II. ЕТАПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Згідно з навчальним планом на консультативно-корекційну практику відведено 6 кредитів (180 год.)

Практика складається з трьох етапів:

- I. Підготовчий (організаційний).
- II. Основний (практичний).
- III. Підсумковий (оформлення звітної документації; захист практики).

I. Підготовчий етап (організаційний)

Мета:

- отримання здобувачем дозволу на проходження консультативно-корекційної практики;

- *участь здобувача у настановній конференції з питань практики.*

1. Участь студентів у настановній конференції.
2. Ознайомлення студентів з програмою і завданнями практики.
3. Забезпечення студентів пакетом документації та методичним матеріалом щодо проходження практики.
4. Надання керівником практики індивідуального завдання відповідно до специфіки об'єкту практики.
5. Проведення консультацій для практикантів з питань практики.
6. Проходження інструктажу практикантів з питань техніки безпеки.
7. Узгодження календарного графіку практики.
8. Опрацювання необхідного теоретичного матеріалу і підготовка набору необхідних робочих матеріалів.
9. Знайомство з робочим місцем та функціональними обов'язками фахівця, які повинен виконувати практикант.
10. Знайомство з матеріально-технічною базою та специфікою закладу як бази практики.

II. Основний етап (практичний)

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

Організаційні задачі здобувача під час проходження практики передбачають:

- налагодження професійних стосунків з психологом бази практики, з яким здобувач повинен співпрацювати протягом всієї практики; з іншими учасниками освітнього або виробничого процесу;
- вивчення документації психолога щодо діагностичної, корекційно-розвивальної та консультативної роботи (річного та тижневого плану роботи, журналу щоденного обліку роботи психолога, психодіагностичних карток учнів або співробітників, картотеки психологічного інструментарію, журналу індивідуальних консультацій, журналу проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи психологом тощо);
- складання індивідуального плану (календарного графіку) практики у відповідності до фахових завдань та його узгодження з психологом закладу;
- підготовка та оформлення звітної документації практики.

Орієнтовний календарний план

1-ий тиждень	1. Ознайомлення з базою практики. Знайомство з адміністрацією бази практики. Ознайомлення студентів з основними формами та напрямками роботи психолога, з організацією робочого кабінету (місця) психолога; знайомство з нормативною та організаційно-методичною документацією психолога установи. Складання індивідуального плану роботи (календарного графіку).
2,3-ій тиждень	1. Проведення діагностичної роботи, аналіз результатів.
	2. Складання психокорекційної програми.
	3. Проведення занять за розробленою програмою (не менше 3-х).
	4. Проведення консультацій (від 3-х).
	5. Проведення профілактичної роботи.
4-ий тиждень	6. Підготовка та оформлення звітної документації. Підготовка виступу та презентації на підсумкову конференцію.

Робочий день практиканта визначається правилами трудового розпорядку та режимом роботи бази практики.

На основному етапі практики поточна робота здобувача обумовлюється актуальними завданнями психолога бази практики.

Виконання фахових завдань з практики здобувачем здійснюється відповідно до узгодженого індивідуального плану (календарного графіку) і має певну послідовність в залежності від бази практики, враховуючи індивідуальну освітню траєкторію здобувача.

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

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

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

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

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

Підсумковий етап (звітний)

Мета:

- *узагальнення проведеної консультативно-корекційної та консультативної роботи протягом всієї практики;*
- *захист практики.*

На цьому етапі студент-практикант *узагальнює виконану корекційно-розвивальну та консультативну роботу, складає звіт про проходження практики, готує презентацію за матеріалами практики.*

Після закінчення практики здобувачі мають протягом трьох днів надати звітні матеріали для перевірки керівнику практики.

Після перевірки всіх форм звітності проводиться підсумкова конференція (захист практики). Здобувачі вищої освіти звітуються про проходження практики в установах і висловлюють пропозиції щодо її вдосконалення.

III. ЗМІСТ КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст практики регламентує своєрідність і обсяг практичного досвіду, що засвоюється здобувачами за відповідний період. Цілі та завдання відображаються у вигляді індивідуального плану (календарного графіка) і щоденника практиканта.

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

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

1. Проводять **психодіагностичне обстеження** дітей і підлітків, членів колективу або підприємства; виявляють особливості відхилень розвитку особистості від вікових норм і тих шляхів, за допомогою яких можна їх компенсувати в умовах адекватних для особистості форм навчання і розвитку; виявляють особисті якості, які зумовлюють професійні складнощі та шляхи їх подолання. Проведення обстеження передбачає використання необхідного діагностичного інструментарію, яким психолог повинен володіти.

2. Оформлюють **психологічний висновок**, в якому резюмуються найбільш важливі відомості, отримані при вивченні особливостей суб'єктів діагностики.

3. Здійснюють **корекційно-розвивальну роботу** з клієнтами. Психокорекційні впливи можуть бути спрямовані на пізнавальний, особистісно-емоційний, комунікативний, психомоторний розвиток, поведінкові реакції, довільну регуляцію з метою адаптації до освітньої установи, організації, стабілізації емоційно-особистісних станів.

4. Проводять індивідуальні **консультації**. Основним методом психологічного консультування є бесіда, а формою проведення – індивідуальна консультація. **Консультативну роботу** в закладах освіти здобувач здійснює орієнтуючись на: запит батьків, що мають дітей і підлітків з відхиленнями у розвитку; педагогів з проблем навчання, розвитку, виховання; керівників закладу освіти з приводу налагодження трудових відносин, вирішення конфліктів в системі «адміністрація – вчитель» або «вчитель-учень-батьки». **Консультативна робота в організації** та на підприємстві здійснюється за запитом керівника закладу, окремих членів трудового колективу та спираючись на статут про психологічну службу конкретної організації.

5. Організують **психопрофілактичну роботу**, спрямовану на створення сприятливого психологічного клімату в освітньому закладі або на підприємстві, в організації.

Профілактика психічних порушень повинна охоплювати всі вікові групи дітей і здійснюватися колективними зусиллями педагогів і психолога в формі спільної діяльності. Психопрофілактична робота проводиться з батьками та педагогічним персоналом, де активно використовуються такі форми роботи, як тематичні зустрічі, лекції, дискусії, тренінги.

Профілактична робота на підприємстві або в організації зосереджується навколо проблем емоційного вигорання, профілактиці виробничих конфліктів, та збереження оптимального рівня психічного здоров'я усіх членів колективу.

Фахові завдання з консультативно-корекційної практики

I. Блок діагностико-корекційних завдань:

1. Ознайомитися з діяльністю психолога бази практики та проаналізувати особливості планування та здійснення консультативно-корекційного впливу.

2. Провести психодіагностичне обстеження (2-3 *методики*) та проаналізувати отримані результати, оформити протоколи психодіагностичних досліджень (додаток 1).

3. Сформувати групу (8-12 осіб) для проведення серії корекційно-розвивальних занять. За необхідності провести індивідуальну психокорекційну роботу.

4. Розробити програму групової (індивідуальної) корекційно-розвивальної роботи (*1 психокорекційна програма*), оформити плани-конспекти кожного заняття, дібрати необхідні для проведення занять стимульні та наочні матеріали, оформити їх відповідно до вимог. Орієнтовна структура та приклад оформлення психокорекційної програми подані в додатку 2.

5. Провести заняття (*від 3-х занять*) за розробленою програмою, у яких застосувати різноманітні стратегії, методи і техніки розвивальної та корекційної роботи; відобразити їх у обліку проведених корекційних (розвивальних) занять (додаток 3).

6. Результати діагностико-корекційних завдань відобразити у загальному звіті.

II. Блок консультативних та профілактичних завдань:

1. Розробити і провести 2 *профілактичних заходи* (заняття, лекція, бесіда, психологічна гра тощо), спрямованих на створення доброзичливого психологічного клімату в закладі: оптимізація форм спілкування в колективі (система взаємин: дорослий – дорослий); поліпшення форм спілкування педагогів з учнями, батьків із дітьми (система взаємин: дорослий – дитина); розвиток продуктивних форм спілкування учнів між собою; профілактика конфліктів в трудовому колективі.

2. Провести *від 3-х консультацій* за запитом. В якості клієнтів в закладах освіти можуть виступати діти та підлітки, їх батьки, вчителі, адміністрація школи. На підприємстві та в організаціях клієнтами можуть стати будь-які члени трудового колективу, які відчують потребу у психологічній допомозі. Підготувати протоколи індивідуальної/групової консультації (від 3-х) (додаток 4), 1 розгорнутий аналіз консультації (додаток 5). Приклад розгорнутого аналізу консультації подано у додатку 6.

3. Результати консультативних та профілактичних завдань описати у загальному звіті.

Звітна документація з консультативно-корекційної практики

1. Щоденник.
2. Звіт про виконану роботу під час проходження консультативно-корекційної практики.
3. Папка з матеріалами практики, що вміщує наступну документацію:
 - протоколи проведених психодіагностичних досліджень (2-3);
 - розроблену психокорекційну програму;
 - облік проведених психокорекційних занять;
 - протоколи проведених індивідуальних консультацій (3), 1 розгорнутий аналіз консультації.

Правила оформлення звітної документації

1. Щоденник

Щоденник є обов'язковим документом, в якому фіксується зміст роботи та психологічні спостереження впродовж усього періоду проходження практики.

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

У календарному графіку проходження практики здобувач вказує заплановані види діяльності, що попередньо узгоджені з керівниками практики. Виконана робота фіксується в графіку словом «виконано».

Щоденно здобувач має вести *робочі записи під час практики*, фіксуючи дату, вид робіт та рефлексивний аналіз спостережень. Записи в щоденнику мають бути повними, найточніше відповідати спостережуваній реальності. У записах необхідно зберігати принцип об'єктивності спостереження, не змішуючи їх з суб'єктивними враженнями та переживаннями.

Записи про виконану роботу перевіряються та візуються в кінці практики керівником від бази практики й керівником від навчального закладу.

Після закінчення практики, щоденник, разом із звітом, має бути перевірений керівниками практики, які складають відгуки на студента і підписують його.

Оформлений щоденник, завірений підписом керівника та печаткою організації - бази практики разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Орієнтовний відгук керівника практики про роботу студента –практиканта

1. Прізвище, ім'я, по-батькові студента.
2. Назва закладу (служби, установи, організації), в якому проходила практика.
3. Терміни проходження практики.
4. Мотивація студента – ставлення до практики, інтерес до виконуваних видів робіт, до проблем даного конкретного закладу.
5. Активність студента.
6. Індивідуальні та професійно значущі якості студента: комунікабельність, емпатія, доброзичливість, старанність, організаторські здібності.
7. Досягнення цілей практики і виконання програми практики.
8. Якість виконання завдань студентом.
9. Рівень сформованості професійних умінь і навичок.
10. Рівень професійної самосвідомості студента.
11. Практична допомога, надана студентом під час практики.
12. Оцінка за практику та її обґрунтування.
13. Зауваження, пропозиції, побажання щодо покращення організації та проведення практики.

2. Звіт про проходження практики

Магістрант представляє загальний звіт (*довільна форма*) у встановлений термін. Звіт з практики є основним документом, що відображає обсяг і якість роботи, виконаної здобувачем за період практики. У звіті підбиваються узагальнені підсумки виконання завдань, оцінюється результативність проходження практики, визначається, чи досягнута мета, здійснюється самооцінка знань і умінь щодо даного виду діяльності. Також вказуються труднощі, які виникали в роботі, причини невдач, можливі шляхи їх усунення.

На основі записів у щоденнику підсумовується загальна кількість здійснених спостережень, психодіагностичних і психокорекційних процедур, психологічних консультацій тощо. Частиною підсумкового звіту є опис практичних навичок і вмінь, яких набули здобувачі під час практики, опис видів практичної роботи. Обов'язковим елементом підсумкового звіту є самоаналіз - професійна рефлексія практиканта під час проходження практики (додаток 7). Професійна рефлексія спрямована на усвідомлення себе як особистості і професіонала; усвідомлення своїх дій, поведінки та прогнозування наслідків впливу; усвідомлення змісту запитів клієнтів; істотності та глибинного змісту цих запитів; моделювання наслідків і прогнозування дій тощо.

Звіт закінчується пропозиціями стосовно підготовки, організації та проведення практики.

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

тексту необхідно дотримуватись вимог чіткого викладу і логічної послідовності матеріалу, стислості і точності формулювань, обґрунтованості висновків і пропозицій.

Звіт має бути написаний державною мовою та відредагований. Загальний обсяг звіту: не менше 15-ти сторінок.

Текст звіту слід оформити за стандартом: набирати на комп'ютері через 1,5 інтервали на стандартних аркушах формату А4 (210 x297 мм). Поля: з лівого боку – 25 мм, з правого – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт, вирівнювання – за шириною. Абзацний відступ у всьому тексті повинен бути однаковий – 1,25 см.

Текст друкується на одній стороні аркуша.

Сторінки звіту нумеруються у правому верхньому кутку аркуша, нумерація наскрізна, починаючи з першої сторінки (на першій сторінці номер не ставиться). Першою сторінкою роботи є титульний аркуш (додаток 8), який включають до загальної нумерації сторінок звіту. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Презентація (за бажанням) виконується у редакторі Microsoft Power Point в обсязі до 12 - слайдів, які у звіті представляються у роздрукованому вигляді.

Використані у звіті джерела можна розміщувати в списку одним із таких способів: в порядку появи посилань у тексті або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв. При посиланні у тексті звіту на джерело інформації в квадратних дужках наводиться його порядковий номер у списку використаних джерел і сторінка, з якої цитується текст, наприклад: [8, с. 20-21].

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел здійснюються згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40). У додатках здобувач може представляти матеріал (плани роботи, нормативні акти), який уточнює, розширює зміст звіту із консультативно-корекційної практики.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований (написаний) угорі симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами (з першої великої) друкується слово Додаток і велика літера, що позначає додаток (Додаток А). Якщо додаток складається з двох і більше сторінок, то на кожній з них у правому верхньому куті зазначається «Продовження Додатку А».

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна література

1. Адаптація дитини до школи / Упорядники: С. Максименко, К. Максименко, О. Главник. К.: Мікрос-СВС, 2003. 111 с.
2. Андрушко Я.С. Основи психологічного тренінгу та психокорекція. Львів: Львівська політехніка, 2021. 236 с.
3. Васьківська С.В. Основи психологічного консультування: Навчальний посібник. К.: Четверта хвиля, 2004. 256 с.
4. Горбунова В.В. Етичні та правові аспекти психологічних досліджень. Практична психологія соціальна робота. 2005. № 3. С. 18-23.
5. Діагностика і корекція емоційних станів молодших школярів / Укладачі: Л.А. Лавренчук, Л.А. Скаковська, Є.С. Клецова. Житомир, 2002. 47 с.
6. Документація психолога / Упорядник Т. Гончаренко. К.: Ред. загальнопед. газ., 2005. 120 с.
7. Зливков В., Ліпінська С., Лукомська С. Сучасні тренінгові технології: інтегративний підхід : навч. посіб. Київ : Лисенко М.М., 2020. 207 с.
8. Інтелектуальні здібності дитини / Упорядники: С. Максименко, К. Максименко, О. Главник. К.: Мікрос-СВС, 2003. 96 с.
9. Корекційна робота психолога / Упоряд. О. Главник. К.: Шкільний світ, 2002. 112 с. (Психолог. Бібліотека. Вип. 3).
10. Коробко С.Л., Коробко О. І. Робота психолога з молодшими школярами: Методичний посібник. К.: Літера ЛТД, 2006. 416 с.
11. Кузікова С.Б. Основи психокорекції : навч. посіб. Київ : Академія, 2021. 336 с.
12. Кузікова С.Б. Теорія і практика вікової психокорекції : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2020. 304 с.
13. Лепіхова Л.А., Татенко В. О. Методика: «Психологічна група ризику – ПГР» Психологія. Науково-методичний збірник. К.: Освіта, 1993. Випуск № 41.
14. Мельничук О.Б. Основи психоконсультування та психокорекції. Київ : Каравела, 2019. 390 с.
15. Методичні рекомендації по проведенню тренінг-курсу для підлітків з питань просвітницької роботи щодо здорового способу життя. К.: Міленіум, 2002. 48 с.
16. Осадько О. Технології психологічного консультування. К.: Ред. загальнопед. газ., 2005. 128 с.
17. Основи психодіагностики. Навчальний посібник. К.: Главник, 2006. 144 с. (Серія «Психологічний інструментарій»).
18. Психологічна деонтологія: етичні кодекси: Хрестоматія / Уклад. В.О. Климчук. К.: МАУП, 2005. 88 с.
19. Робота психолога у закладах освіти. Збірник нормативних документів / Укладач: І.С. Загурська. Житомир, 2001. 58 с.

20. Розвивальні та корекційні заняття психолога / Упорядник Т.Гончаренко. 2-ге вид., стереотипне. К.: Ред. загальнопед. газ., 2005. 120 с. (Б-ка «Шк. світу»).

21. Розвиток пізнавальних процесів дитини / Упорядники: С. Максименко, К. Максименко, О. Главник. К.: Мікрос-СВС, 2003. 112 с.

22. Сивак С. Скринінг шкільного життя. Методика комплексного психодіагностичного вивчення стану навчально-виховного процесу загальноосвітньої школи. Тернопіль: Підручники і посібники, 2001. 72 с.

23. Татьянчиков А.О. Основи психокорекції : навч.-метод. реком. Одеса : Фенікс, 2021. 40 с.

24. Яценко Т.С. Основи глибинної психокорекції: феноменологія, теорія і практика: Навч. посіб. К.: Вища шк., 2006. 382 с.

Додаткова література

1. Бикова А. Школярі «лінивої мами». Київ : Читака, 2018. 288 с.

2. Герман Дж. Психологічна травма та шлях до видужання. Львів : Видавництво Старого Лева, 2021. 424 с.

3. Гончарук Н.М. Теоретичні і методичні засади психологічного регулювання комунікації у підлітків із порушеннями інтелекту : моногр. Київ : Наша друкарня, 2021. 340 с.

4. Дуткевич Т.В. Теорія і практика розвивально-корекційної роботи психолога : (теоретичний курс) : навч. посіб. Київ : КНТ, 2018. 266 с.

5. Зливков В., Лукомська С. Діти війни: теоретико-методичні і практичні аспекти психологічної допомоги : навч. посіб. Ніжин : Вид. Лисенко М.М. , 2022. 95 с.

6. Ставицька С.О., Волошина В.В. Соціальна психологія: практикум. Київ : Каравела, 2019. 319 с.

Інформаційні ресурси:

1. Актуальні проблеми психології. Збірник наукових праць Інституту психології імені Г.С. Костюка Національної академії педагогічних наук України. URL: <http://appspsychology.org.ua/index.php/ua/arkhiv-vydannia/tom-14/tom-14-vipusk-1>

2. Бібліотека МДУ, Філатова,16 – <http://msu.edu.ua/library/>

3. Бібліотека психологічної літератури: <http://psylib.kiev.ua/>

4. Веб сторінка МДУ: www.msu.edu.ua

5. Всеосвіта. Перелік психодіагностичних методик та методик для соціально-психологічних досліджень, що використовуються в роботі практичного психолога URL: <http://surl.li/glzca>

6. Гарячі лінії. URL: <https://www.mh4u.in.ua/phones/>

7. Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В. О. Сухомлинського НАПН України. URL <http://dnpb.gov.ua/ua/>

8. Дитячий психолог.. URL: <https://dytpsyholog.com/>

9. Документація практичного психолога – Режим доступу: <https://vseosvita.ua/library/dokumentacia-prakticnogo-psihologa22492.html>.

10. Закарпатська обласна універсальна наукова бібліотека ім. Ф. Потушняка. м.Ужгород, вул. Проспект Свободи, 16 – <http://biblioteka.uz.ua/>
11. Мукачівська міська рада: <http://www.mukachevo-city.org>
12. Психологічна бібліотека Псі-фактор: <http://psyfactor.org>
13. Психологічна допомога. URL: <https://mon.gov.ua/ua/tag/psikhologichna-dopomoga>.
14. Психологічна служба. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/pozashkilna-osvita/psihologichna-sluzhba>.
15. Психологічні тести: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.psyfactor.org/lybr101.htm .
16. Реєстр тестових методик України. URL: <https://vpa.org.ua/test-committee/reestr-testovih-metodik-ukrayni>.
17. Українські підручники он-лайн: <http://pidruchniki.ws/>

ПРОТОКОЛ
індивідуальної психологічної діагностики

_____ (ПБ здобувача освіти)

Дата(термін)
проведення: _____

Клас(група): _____

Вік: _____

Хто звернувся (ПБ, статус): _____

Причина звернення (запиту):

Мета
діагностики: _____

Зміст проведеної роботи (назви використаних методик, опис поведінки під час проведення дослідження, емоційні реакції, характер спілкування з дорослими тощо):

Висновки: _____

Рекомендації:

Практичний психолог

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

ПРОТОКОЛ
групової психологічної діагностики

Дата (терміни) проведення: _____

Мета діагностики: _____

Проблема (зміст):

Діагностичний інструментарій:

Характеристика вибірки: (кількість, вік, гендерна характеристика тощо)

Результати діагностики:

Висновки:

Рекомендації:

Практичний психолог

(прізвище, ініціали)

(підпис)

Орієнтовна структура психокорекційної програми:

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

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

Специфіка занять

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

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

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

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

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

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

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

Структура розвивальних та корекційних занять

Розвивальне заняття складається з вступної, основної та заключної частин.

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

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

3) *Заключна частина* заняття – це своєрідне підбиття підсумків, рефлексія заняття у двох аспектах: емоційному та змістовному. Для підбиття підсумків наприкінці проводиться обговорення заняття, обмін враженнями, думками. Завершальним етапом є момент прощання.

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

Психологічна корекція – це форма психолого-педагогічної діяльності спрямована на виправлення таких особливостей психічного розвитку, які не відповідають «оптимальній» моделі розвитку, нормі або віковому орієнтиру як ідеальному варіанту розвитку особистості.

Корекційне заняття відрізняється від розвивального за структурою. При вітанні на початку заняття краще з'ясувати емоційний стан кожного учасника.

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

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

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

Приклад оформлення корекційної програми (уривок)

КОРЕКЦІЙНА ПРОГРАМА

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

Пояснювальна записка

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

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

Завдання корекційної роботи:

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

Вікова категорія дітей: 10-11 років.

Форма роботи: групова.

Методи дослідження: корекційно-розвивальні заняття.

Кількість корекційно-розвивальних занять: 10.

Час для реалізації всієї корекційної програми: 10 годин.

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

Тривалість кожного корекційногозаняття: 45 хвилин.

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

Заняття №1. Давайте знайомитись (45 хвилин)

Блок I (вступна частина)

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

Організаційний момент (1 хв.)

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

Вправа «Очікування» (4 хв.)

Мета: допомогти учасникамусвідомити власні очікування від тренінгу.

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

Так як ми з вами зустрічаємося в такій формі заняття уже не перший раз то ви пам'ятаєте, що ми працюємо за правилами. Давайте пригадаймо їх...

Вправа «Правила групи» (3 хв.)

Мета: затвердити та зафіксувати правила групи.

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

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

Вправа «Привітання» (5 хв.)

Мета: презентувати себе, налаштувати учнів на роботу.

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

Блок II (основна частина)

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

Вправа «Притча» (6 хв.)

Мета: покращення вміння до аналізування ситуацій.

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

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

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

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

Обговорення притчі:

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

Вправа «Відвертість» (8 хв.)

Мета: налаштувати учасників на відверте спілкування.

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

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

Обговорення:

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

Вправа «Протилежні двері» (8 хв.)

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

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

Обговорення:

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

Вправа «Будинок моєї мети» (8 хв.)

Мета: надати можливість учасникам усвідомити власну реалізацію життєвих цілей.

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

Деталі малюнка:

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

Стіни – завдання, вирішивши які можна досягти мети.

Стежка – якими методами і способами можна досягти мети. Будяки й каміння – це бар'єри, які заважають вам досягнути мети.

Блок III (завершення роботи)

Мета: завершити роботу та налаштувати учнів на оптимістичну ноту.

Вправа «Посмішка по колу» (3 хв.)

Мета: отримати позитивні емоції.

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

Облік проведення корекційних (розвивальних) занять

Тематика заняття (назва програми, цільова аудиторія): _____

Мета: _____

№ з/п	ПІБ учасника освітнього процесу	Форма роботи (індивідуальна /групова)	Дата проведення. Облік відвідування																
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			

Практичний психолог

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

**ПРОТОКОЛ
індивідуальної психологічної консультації**

_____ (ПІБ учасника освітнього процесу)

Дата: _____

Короткий зміст звернення (запиту):

Причина звернення (запиту):

Зміст проведеної роботи:

Висновки:

Рекомендації:

Практичний психолог

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

Схема розгорнутого аналізу консультації

1. Загальні дані про клієнта: стать, вік, освіта, актуальна життєва ситуація (з ким проживає, склад сім'ї, особливості життя).

2. Запит клієнта та умови звернення: скарга клієнта його словами, що спонукало клієнта звернутись до психолога.

3. Загальна психологічна характеристика клієнта: тип особистості, типові ознаки клієнта, які виявлені в ході консультації та на основі спостереження психолога-консультанта, особливості комунікації (темп мови, інтонації, пози, смислові наголоси у мові клієнта, теми та інші люди про кого говорить клієнт), самооцінка та система цінностей клієнта, особливості емоційності клієнта, спектр емоцій та почуттів, які проявлені клієнтом в сесії (домінуючі емоції, загальний тон консультативної бесіди, схильність до переживання певних почуттів, почуття, які уникає клієнт), особливості інтелектуальної сфери клієнта – здатність до аналізу, глибина розуміння себе та інших.

4. Аналіз та інтерпретація проблеми клієнта словами психолога-консультанта. Мета роботи в сесії – що намагався досягти консультант в контексті запиту клієнта, гіпотези які висунуто в роботі, гіпотези які було підтверджено.

5. Опис прийомів та технік, які використовував консультант, відгуки на них клієнта, аналіз того як це впливало на процес бесіди (наводити конкретні діалоги, які ілюструють ці факти), почуття та переживання клієнта в ході бесіди, зміст інсайтів клієнта.

6. Аналіз результатів роботи: що на погляд консультанта було досягнуто в роботі, які зміни відбулись у свідомості клієнта, що він сам думає про свій запит зараз, які ресурси вдалось активізувати в клієнті, як це змінює його внутрішню позицію.

7. Аналіз консультантом пережитого досвіду консультативної взаємодії з клієнтом: почуття, які залишились після бесіди у консультанта; які складнощі відчував консультант в процесі взаємодії з клієнтом, які контрпереносні почуття були у консультанта (ким відчував себе консультант в ході роботи).

Приклад аналізу консультації

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

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

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

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

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

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

Схема рефлексивного аналізу

1. Які знання були опрацьовані в ході практики. Зверніть увагу на те які галузі психологічного знання були актуалізовані та задіяні під час практики.

2. Які вміння були розвинені в ході практики. Орієнтуйтеся на запропонований перелік: здійснювати читання і осмислення професійно-орієнтованої та загальнонаукової літератури, використання її у соціальній та професійній сферах; самостійно обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги; формулювати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, вміння дотримуватися процедури дослідження; критично аналізувати та оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження, формулювати аргументовані висновки; презентувати результати власних досліджень усно / письмово для поінформованої аудиторії, формулювати розгорнутий аналіз та тези досліджень; пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем у процесі професійної діяльності, приймати та аргументувати власні рішення щодо їх розв'язання; складати та реалізовувати план консультативного процесу з урахуванням специфіки запиту та індивідуальних особливостей клієнта, встановлювати ефективність власних дій; складати та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо, відповідно до запиту; емпатійно взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові особливості; взаємодіяти з колегами, клієнтами та широким суспільним колом поважаючи індивідуальні, культуральні та релігійні цінності; формулювати власну думку логічно та доступно, науково аргументувати власну професійну позицію, дискутувати, вибудовувати комунікацію з клієнтами, підтримуючи їх особистісну цінність; демонструвати навички командної роботи у процесі вирішення фахових завдань.

3. Що вдалось в ході практики (слід відобразити усі етапи практики).

4. Що викликало складнощі і які саме?

5. Як практика вплинула на ваше уявлення про професію?

6. Як отриманий досвід вплинув на вашу особистість?

МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра психології

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ
База практики «_____»
Термін проходження практики з _____ по _____

Здобувача (ки) _____ курсу, групи _____
_____ форми навчання
Спеціальності 053 «Психологія» ОС «Магістр»
ПІБ: _____

Керівники практики:

від кафедри: _____
(посада, вчене звання, наук. ступінь, ПІБ)
_____ (підпис)

від бази практики: _____
(посада, вчене звання, наук. ступінь, ПІБ)
_____ (підпис)

Мукачево – 20__ р.

Навчально-методичне видання

КОНСУЛЬТАТИВНО-КОРЕКЦІЙНА ПРАКТИКА

методичні вказівки
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 053
«Психологія»

Укладачі: Воронова О.Ю., Долинай М.І.

Тираж 4 пр.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 4916 від 16.06.2015 р.

Редакційно-видавничий відділ МДУ, 89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26



МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: www.msu.edu.ua

E-mail: info@msu.edu.ua, pr@mail.msu.edu.ua

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>