

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

**Факультет педагогіки та психології**

Кафедра психології та соціальних наук

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ  
ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ДЛЯ  
СТУДЕНТІВ 4-6 КУРСУ**

**Миколаїв 2020-2021**

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Виробнича практика студентів, що навчаються за фахом «Психологія», є найважливішою частиною професійної підготовки фахівця і, разом з іншими видами практик, закладає фундамент формування основних умінь і навичок майбутніх психологів. Даний вид практики є органічною частиною навчального процесу і служить цілям закріплення і конкретизації результатів теоретичного навчання, отримання студентами умінь та навичок практичної роботи щодо обраної спеціальності.

Виробнича практика проводиться протягом 8-ми тижнів після вивчення професійно-орієнтованих дисциплін: «Психодіагностика», «Психологія управління», «Основи психологічного консультування» і ін. Практика відбувається згідно навчальному плану для студентів денної та заочної форми навчання.

Виробнича практика проводиться протягом 8 тижнів і може бути організована в одній або різних формах: стажування, супервізорство, повний робочий день.

**Мета виробничої практики:** оволодіння сучасними методами і формами організації професійної діяльності, формування на підґрунті отриманих теоретичних знань професійних умінь і навичок для подальшого їх використання в реальних умовах самостійної практичної діяльності, формування потреби в систематичному оновленні знань і їх творчому застосуванні.

Завданнями виробничої практики студентів є:

1. Вивчення та участь у розробці організаційно-методичних та нормативних документів для вирішення окремих завдань практичної психології по місцю проходження практики.
2. Формування і закріплення навичок психодіагностичної роботи з урахуванням особливостей контингенту досліджуваних.

3. Збір необхідних матеріалів і документів для виконання кваліфікаційної роботи відповідно до вибраної теми. Оволодіння основними прийомами і методами інтерпретації емпіричного матеріалу.
4. Відпрацювання деяких прийомів практичної психокоректувальної роботи.
5. Освоєння умінь ставити цілі, формулювати завдання індивідуальної і сумісної діяльності, кооперуватися з колегами по роботі.
6. Освоєння специфіки діяльності психолога в установах різного профілю.
7. Формування професійної позиції психолога, освоєння професійної етики.

Зміст виробничої практики тісно пов'язаний з обраною студентом спеціалізацією і у кожному конкретному випадку визначається сумісним запитом студента і організації (установи, підприємства).

Психологічна практика на 4 курсі – це етап безпосереднього зіткнення студентів з професійною діяльністю практичного психолога. Студенти планують і проводять психодіагностичні обстеження; спостерігають, аналізують і планують консультаційні, психопрофілактичні заходи з використанням як відомих батареї методик і технологій, так і таких, елементи яких розроблені студентами спільно з керівником кваліфікаційної роботи.

До кінця виробничої психологічної практики студенти-практиканти повинні оволодіти наступними професійними вміннями:

- 1) вступати у професійно адекватні відносини з оточуючими людьми;
- 2) виявляти, аналізувати, узагальнювати, представляти психологічну інформацію;

3) користуватися експериментальними і діагностичними методиками в природних умовах практичної діяльності;

4) планувати, організовувати і проводити психологічні дослідження, підбирати необхідний інструментарій;

5) аналізувати і планувати консультаційні, психокоректувальні і розвиваючі заняття;

7) аналізувати і використовувати досвід колег в практиці своєї роботи;

8) аналізувати власну діяльність, свої сили і можливості, свої професійні недоліки.

Результати виробничої практики використовуються при написанні кваліфікаційних і студентських науково-дослідних робіт.

Під час проходження виробничої практики студент продовжує формувати компетентності:

#### **I. Загальнопредметні:**

1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професії.
4. Здатність спілкуватись усно та письмово рідною мовою.
5. Здатність вчитися і бути сучасно навченим.
6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
7. Здатність бути критичним та самокритичним.
8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
9. Навички особистісної взаємодії.
10. Здатність працювати автономно.
11. Здатність діяти на основі етичних міркувань.
12. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
13. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

14. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

15. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.

## **II. Фахові:**

### *1. Дослідницькі (гностичні):*

- визначати психологічну проблему у умовах конкретної ситуації, розробляти шляхи подолання проблеми через постановку низки завдань;
- працювати з психолого-педагогічною, методичною літературою, відокремлюючи основні конструктивні ідеї щодо розв'язання виявленої проблеми;
- будувати умовиводи на основі фактів, окремих понять;
- поєднувати теоретичний аналіз проблем з їх оптимальним вирішенням;
- знаходити найбільш ефективні засоби вирішення психологічної задачі;
- встановлювати причинно-наслідкові зв'язки і заходи, спрямовані на оптимізацію власної професійної діяльності.

### *2. Організаційні:*

- управляти дискусією, тобто координувати дії та висловлювання учасників взаємодії;
- організовувати зіткнення поглядів;
- попереджувати конфліктні ситуації під час суперечки.

### *3. Іntenційні:*

- встановлювати контакт;
- викликати симпатію, довіру;
- презентувати себе як фахівця, здатного надати допомогу;
- зацікавлювати, вести за собою;
- правильно, логічно, однозначно та переконливо висловлюватись;

- уміння генерувати ідеї, передбачати результат взаємодії з клієнтом та характер зворотної реакції на свої вимоги;
- уміння формулювати запитання, спонукати до розмірковування, складання аналітичної відповіді;
- заохочувати, підтримувати, заспокоювати, переконувати, вмотивовувати.

#### *4. Комунікативні:*

- уміння пізнавати інших і розуміти їх, об'єктивно оцінити ситуацію і відносно неї прогнозувати свою поведінку;
- уміння активно слухати, обирати роль, адекватно передавати і сприймати емоції;
- уміння моделювати діалог, структурувати інформацію у формі діалогу;
- уміння рефлексивно управляти «Я - образом», що означає усвідомлення того враження, яке «Я» справляє на оточуючих і вміння його змінити за власним бажанням;
- володіння правилами поведінки – етикетом – здатність бути витриманим, доброзичливим, чуйним по відношенню до партнера по спілкуванню;
- володіння вербальною комунікацією, а саме: технікою мовлення, її компонентами: голосом, дикцією, темпом інтонацією, паузами;
- володіння засобами невербальної комунікації, а саме: мімікою, жестами, пантомімікою, умінням триматися перед аудиторією.

#### *5. Діагностичні:*

- використовувати психологічний інструментарій, адекватний задачі й особливостям праці персоналу;
- інтерпретувати результати психодіагностики, виявляти властивості особистості і можливості її продуктивної діяльності.

#### *6. Дидактичні:*

- продуктивно навчати, забезпечувати розвиток і корекцію діяльності особистості та колективу;
- здійснювати вибір і реалізацію продуктивних моделей, алгоритму і технології діяльності.

*7. Проектувальні:*

- здійснювати первинну профілактику алкоголізму, наркоманії та інших шкідливих звичок людини;
- проводити психологічну експертизу і корекцію асоціальної поведінки, психологічну реабілітацію людини;
- консультувати керівників і працівників установ з питань використання психологічних знань з метою ефективної організації виробничої діяльності.

В процесі навчання у вузі студенти-психологи повинні не лише отримати глибокі знання по психології, але й навчитися працювати в конкретній установі, з конкретними людьми, надаючи їм необхідну психологічну допомогу.

В системі професійної підготовки психолога важливо на основі актуалізації теоретичних знань і позитивного ставлення до професії оволодіти спеціальними **уміннями:**

- ✓ аналізувати і узагальнювати психологічну інформацію;
- ✓ використовувати різноманітні форми, методи, засоби і прийоми професійної діяльності;
- ✓ психологічно грамотно будувати відносини з оточуючими людьми.

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ**

| №  | Напрямок роботи в ході практики | Що необхідно зробити                                    | Рекомендації до виконання                                      | Перелік необхідної документації |
|----|---------------------------------|---|--|---------------------------------|
| 1. | Ознайомлення з базою практики   | 1. Ознайомитися із специфікою установи – бази практики. | 1. Завдання виконується в процесі бесіди з керівником установи | 1. Записи у щоденнику практики. |

|    |  |  |  |   |
|----|--|--|--|---|
|    |  | <p>2.Виявити актуальну психологічну проблематику в діяльності установи, відділу.</p> <p>3.Виділити першочергові питання, у рішенні яких може бути корисна участь психолога-практиканта.</p> <p>4.Узгодити графік роботи практиканта в установі</p>   | <p>або з психологом даної установи. В ході бесіди практикант отримує відомості з наступних питань:</p> <p>до якої сфери суспільної діяльності відноситься установа; кількісний склад співробітників або учнів;</p> <p>основні пріоритети, які виділяються в процесі діяльності;</p> <p>які актуальні проблеми, що потребують участі психолога, виділяє адміністрація.</p> <p>2. В результаті бесіди з психологом установи студент – практикант повинен познайомитися з основною документацією, яку веде психолог, правилами її заповнення, зберігання і надання на контроль.</p> | <p>2. План-конспект бесіди з психологом установи (1-й розділ звіту про практику).</p> |
| 2. | <p>Організаційно-методична підготовка до виконання завдань практики.</p> | <p>1.Скласти і затвердити план роботи практиканта за наслідками дослідження психологічної проблематики в установі.</p> <p>2.Вивчити спеціальну психологічну літературу по виділеній проблематиці.</p> <p>3.Спланувати етапи рішення тих питань, в роботі над якими братиме участь психолог-практикант.</p> <p>4.Визначити контингент клієнтів для психологічного супроводу під час практики.</p> <p>5.Підготувати у необхідній кількості психодіагностичні методики, опитувальники, бланки, виготовити анкети, схеми, карти спостережень і т.ін.</p> | <p>Кількість клієнтів залежить від конкретного завдання, поставленого керівником кваліфікаційної роботи або керівником від бази практики.</p>  | <p>Всю виконану роботу необхідно описати в щоденнику практики по датах.</p>           |



|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
| 3  | Ознайомлення з роботою психолога установи    | <p>1. Познайомитися з планом роботи психолога установи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проаналізувати представленість в плані основних видів діяльності практичного психолога;</li> </ul> <p>2. Вивчити вимоги до документації психолога, ознайомитися з документацією психолога установи.</p> <p>3. Вивчити основні правила зберігання психодіагностичної інформації і перелік осіб і установ, що мають право доступу до цієї інформації</p> | Завдання виконується на підставі бесіди з психологом бази практики.  | Записи в щоденнику практики і звіті.  |
| 4. | Діагностична діяльність                      | <p>Вибрати з методичної психологічної літератури комплекс діагностичних методик для роботи з клієнтами по виділеній проблематиці.</p> <p>Здійснити дослідження. Скласти психологічний висновок за наслідками проведеного обстеження. Сформулювати відповідні рекомендації.</p>  | <p>Методики з бланковим інструментарієм, повинні супроводжуватися відповідними матеріалами. Протоколи, що ведуться в ході проведення діагностики, повинні бути заповнені з дотриманням правил, акуратно, від руки.</p>                                       | <p>Протоколи досліджень по кожній методиці мають бути оформлені відповідно до вимог. Після обробки необхідно скласти висновки за наслідками досліджень з рекомендаціями. Загальні тенденції, отримані за наслідками обстеження необхідно включити у звіт.</p> |
| 5. | Консультативна робота (за бажанням студента) | <p>1. За наслідками збору анамнезу і діагностичного обстеження спланувати індивідуальну консультацію.</p> <p>2. Провести спостереження за ходом консультації психолога бази практики. Зробити аналіз цієї консультації.</p> <p>3. По визначеній</p>   | <p>Зразки проблематики для групових і індивідуальних консультацій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Надання допомоги дітям і підліткам, що відчувають труднощі в навчанні, спілкуванні або психічному самопочутті.</li> <li>- Надання</li> </ul> | Плани-конспекти власної консультацій включити у звіт.   |

|    |                                 |  |  |   |
|----|---------------------------------|--|--|---|
|    |                                 | проблематиці спланувати індивідуальну або групову консультацію. Розробити перелік питань, що розглядаються в ході консультативного процесу.  | психологічної допомоги і підтримки клієнтам, що знаходяться в стані актуального стресу, конфлікту, сильного емоційного переживання.  |   |
| 6. | Коректувально-розвиваюча робота | 1. Розробити заняття з профорієнтації для учнів 10-11 учнів класів, з елементами освіти, діагностики, активних форм профорієнтації і професійної реклами.<br>2. Провести корекційний захід (тренінг, заняття), якщо це передбачено дипломним проектом.   | 1. Заняття профорієнтації рекомендується проводити в загальноосвітній школі (для 20-30 учнів).<br>2. При розробці заняття використовувати матеріали, розроблені в рамках курсу «Профорієнтація і профвідбір».<br>3. Використовувати наочний матеріал: буклети, довідники, рекламні проспекти | План-конспект розробленого заняття профорієнтації. Довідка від адміністрації школи про проведене профорієнтаційне заняття. План-конспект колекційного заходу (за темою дипломної роботи) навести у звіті. |
| 7. | Психологічна освіта             | Орієнтуючись на специфіку установи психологу- практиканту необхідно розробити тематику бесід з попередження психологічних переважань, з поліпшення мікроклімату в групі, варіанти рішення конфліктів, рекомендації керівнику установи відповідно до особливостей трудового колективу, зниження тривожності і ін.)<br>- оформити стенд психолога в установі або тематичну підбірку методичних матеріалів за замовленням психолога | Матеріали до стенду або тематичні папки повинні бути віддруковані на стандартних листах, з використанням наочних засобів (схеми, малюнки, фото і т.ін.)  | План-конспект заходів щодо психологічної освіти, ескізи стенду або підбірка методичних матеріалів включити у звіт.  |
| 8. | Підведення підсумків практики   | Оформити звітну документацію. Скласти стислий самоаналіз за наслідками практики.   | Звіт по кожному напрямку роботи з додатками  | Щоденник практики. Звіт по практиці (відповідно до отриманих завдань). Відгук   |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | керівника бази практики.<br>Довідка від адміністрації школи про проведення заняття з профорієнтації. |
|--|--|--|--|--|

#### 4.4. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ВИРОБНИЧОЇ ПСИХОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

|   | Період практики                             | Зміст роботи  |
|---|---|---|
| 1 | Перший і другий день практики               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знайомство з місцем практики, з керівником практики від установи.</li> <li>2. Загальне знайомство із специфікою установи.</li> <li>3. Виділення актуальної психологічної проблематики в діяльності установи, постановка завдань практики.</li> <li>4. Рішення організаційних питань. Затвердження графіка роботи практиканта.</li> </ol>  |
| 2 | Перший тиждень практики                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планування стратегії і тактики рішення поставлених психологічних завдань.</li> <li>2. Визначення контингенту для психологічного супроводу.</li> <li>3. Підбір і вивчення методичних матеріалів по запланованих заходах.</li> <li>4. Вивчення спеціальної психологічної літератури по виділеній проблематиці.</li> <li>5. Підготовка у необхідній кількості психодіагностичних методик, бланків, складання анкет, схем, карт спостережень і т.ін.</li> </ol>               |
| 3 | Весь період практики                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самостійне спостереження за функціонуванням установи.</li> <li>2. Організоване спостереження за об'єктами, які вивчаються.</li> <li>3. Спостереження за роботою психолога установи.</li> <li>4. Відвідування заходів за планом практики, їх психологічний аналіз.</li> <li>5. Поточна організаційно-методична робота: підбір і виготовлення інструментарію, вивчення і конспектування навчально-методичної літератури.</li> <li>6. Ведення щоденника практики.</li> </ol> |
| 4 | Перша половина періоду проходження практики | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Діагностична робота (проблемно-орієнтоване або комплексне обстеження).</li> <li>2. Узагальнення результатів діагностики (написання психологічного висновку за наслідками проведеного обстеження, формулювання відповідних рекомендацій).</li> <li>3. Розробка програми консультативної, психопрофілактичної, коректувальної роботи за наслідками діагностики.</li> </ol>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | Друга половина періоду проходження практики | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психопрофілактична робота за наслідками аналізу актуальної проблематики і діагностики: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ розробка рекомендацій для керівника установи;</li> <li>✓ групові консультації, лекції, бесіди;</li> <li>✓ оформлення інформаційного стенду, виставки психологічної літератури і т.ін.</li> </ul> </li> <li>2. Коректувальна робота за наслідками діагностики і по індивідуальному плану професійного вдосконалення: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ розвиваючі і коректувальні заняття;</li> <li>✓ тренінги;</li> </ul> </li> <li>3. Індивідуальне тематичне консультування.</li> </ol> |
| 6 | Останні дні практики                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підведення підсумків практики: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ аналіз виконання завдань і проблем, які ускладнюють реалізацію програми практики;</li> <li>✓ рефлексія власної діяльності і власного професійного зростання.</li> </ul> </li> <li>2. Отримання відгуку від керівника бази практики.</li> <li>3. Формування папки із звітною документацією по практиці.</li> <li>4. Підготовка до звітної конференції (захисту практики).</li> </ol>  |