

Ніжинський державний університет
імені Миколи Гоголя

Папуча М. В., Гетьман Т. О.,
Литовченко Н. Ф., Шилова Г. П.

**Фахова практика магістрантів
з психології**

Навчально-методичний посібник

Ніжин – 2019

УДК 37.015 (075.8)
П17

Рекомендовано Вченою радою
Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя
(НДУ ім. М. Гоголя)
Протокол № 3 від 26.09.19 р.

Рецензенти:

Щотка О. П. – доцент кафедри психології Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя кандидат психологічних наук;

Пихтіна Н. П. – доцент кафедри дошкільної освіти Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя, кандидат педагогічних наук

Папуча М. В., Гетьман Т. О., Литовченко Н. Ф., Шилова Г. П.

П17 Фахова практика магістрів з психології: навч.-метод. посіб. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2019. 61 с.

Навчально-методичний посібник спрямований на допомогу магістрантам спеціальності «Психологія» (денної та заочної форм навчання) у підготовці та проходженні стажувальної та науково-педагогічної практики. В посібнику розглянуті головні принципи і організаційні положення фахової практики магістрантів із психології, обов'язки практикантів та керівників практики, форми та методи контролю, детально висвітлені зміст, завдання, методичні рекомендації фахівців-психологів щодо кожного виду практики.

© Папуча М. В., Гетьман Т. О.,
Литовченко Н. Ф., Шилова Г. П., 2019
© НДУ ім. М.Гоголя, 2019

ВСТУП

Підготовка магістрів у галузі психології передбачає поєднання теоретичних знань, практичних умінь і навичок, їх застосування у професійній діяльності.

Фахова практика магістрантів покликана сформувати у майбутніх психологів професійне мислення, уміння і навички вирішувати практичні завдання, забезпечити оволодіння формами і методами діагностичної і психокорекційної роботи; сприяти усвідомленню магістрантами своїх особистісних якостей і рівня підготовленості до майбутньої професійної діяльності, ознайомити їх зі специфікою діяльності психолога в закладах різного профілю, поглибити мотивацію і навички наукової роботи, сформувати первинні позиції в галузі викладання психології.

Головні принципи організації фахової практики магістрантів, що вивчають психологію:

- можливість вибору об'єкту практики відповідно до інтересів, нахилів і здібностей студентів;
- дослідницький підхід (можливість досліджувати різноманітні психологічні проблеми відповідно особливостей і потреб соціальних структур, які виступають базами практики);
- самостійність, можливість виявити себе, апробувати знання на практиці;
- колегіальність – обговорення суттєвих проблем із керівниками практики.

Під час практики магістранти повинні сформувати та закріпити такі вміння: спостерігати, проводити професійне спілкування, застосовувати різні методи діагностичної та психокорекційної роботи, проводити різні види соціально-психологічних досліджень, організовувати власну професійну діяльність та аналізувати її результати.

Готовність магістранта до проходження практики визначається рівнем професійно значущої освіченості та психічної готовності. Професійно значуща освіченість зумовлюється: наявністю професійно значущих рис характеру і здібностей, відповідними знаннями, уміннями, навичками і морально-етичними установками. Психічна готовність визначається наявністю компонентів: позитивним ставленням до психологічної роботи, відповідним чином зорієнтованими особливостями сприймання, уваги, мислення, пам'яті, динамізмом і стійкістю емоційно-вольових процесів та ін.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПОЛОЖЕННЯ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ МАГІСТРАНТІВ, ЩО НАВЧАЮТЬСЯ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ “ПСИХОЛОГІЯ”

1. В установі, яка є базою проходження практики, магістрант повинен пройти інструктаж із техніки безпеки, ознайомитися з робочим місцем, уточнити план роботи на практиці.

2. Під час проходження практики магістрант повинен суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку установи.

3. Звіт про практику магістрант складає відповідно з графіком проходження практики і додатковими вказівками керівників практики.

4. Психологічна практика оцінюється за встановленою системою університету і зараховується нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

5. Магістрант, який не виконав завдань практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту, направляється повторно для проходження практики.

ЗАВДАННЯ ПСИХОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Психологічна практика як складова частина професійної підготовки майбутнього психолога-практика зорієнтована на вирішення таких завдань:

1. Ознайомитися з напрямками та особливостями роботи практичного психолога в закладах різного профілю та змістом нормативних документів, які регламентують діяльність психологічної служби.

2. У процесі практичної психодіагностичної та психокорекційної роботи закріпити та поглибити теоретичні знання, отримані в університеті.

3. Сформувані у магістрантів професійну позицію психолога, відповідний стиль поведінки, професійну етику.

4. Застосовувати теоретичні знання під час психодіагностичної роботи, враховуючи особливості клієнта і користуючись різноманітними формами і методами роботи.

5. Ознайомити майбутніх фахівців із профілактичною роботою психолога-практика методами поширення психологічних знань.

6. Сформувати у майбутніх психологів особисту відповідальність за ефективність підготовки і проведення різних форм психологічної роботи з дітьми та дорослими.

7. Сприяти розвитку та закріпленню у магістрів психологічних якостей, які є передумовою формування психологічної майстерності та професіоналізму.

8. Розвивати вміння і навички самостійно проводити науково-психологічні дослідження.

9. Виробити вміння аналізувати власну фахову діяльність та доцільність використання відповідних психологічних методів і методик.

10. Розвивати здатність до викладання психологічних дисциплін.

ЗМІСТ ПСИХОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст психологічної практики визначається цілями і завданнями щодо конкретного виду практики. Психологічна практика має органічно продовжувати вивчення професійно орієнтованих дисциплін.

Стажувальна практика проводиться в закладах, що мають діючу психологічну службу. Її зміст визначається документами та професійними обов'язками практичного психолога. Магістрант під керівництвом спеціаліста установи та методиста кафедри виконує всі форми професійної діяльності та обговорює їх із колегами.

Науково-педагогічна практика проводиться в вищих навчальних закладах на кафедрах, що здійснюють викладання психології. Керівники кафедри забезпечують відвідування магістрантами занять, знайомство з методичною документацією, підготовку та проведення занять.

Методичне керівництво **стажувальною** і **науково-педагогічною** практикою магістрантів здійснюють досвідчені викладачі **виpusкової** кафедри.

ОБОВ'ЯЗКИ МАГІСТРІВ ТА КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ

Магістранти-практиканти зобов'язані:

1. Брати участь у настановчих, проміжних та підсумкових методичних конференціях із питань фахової практики.

2. Старанно виконувати завдання фахової практики, що передбачені програмою.

3. Виявляти творчу ініціативу, старанність, наполегливість, відповідальність, дисциплінованість, психологічний такт.

4. Підпорядковуватися правилам внутрішнього розпорядку закладу, в якому проходить психологічна практика, виконувати розпорядження адміністрації та методистів практики.

5. На період практики у кожній групі один зі студентів виконує обов'язки бригадира; він фіксує відвідування студентами закладу, за необхідності повідомляє їм завдання і доручення методистів.

6. Після завершення фахової практики кожен магістрант протягом 3 днів завершує підготовку необхідних звітних матеріалів, систематизує їх і подає на випускову кафедру.

Обов'язки керівників практики

Організатор практики:

1. Здійснює загальне керівництво – добирає заклади і розподіляє магістрантів, організовує і проводить настановчу конференцію.

2. Контролює роботу методистів щодо якості керівництва діяльністю магістрів-практикантів.

3. Перевіряє відповідність вимогам звітної документації.

4. Готує звіт про результати фахової практики і подає його декану факультету і керівникові практики у ВНЗ.

Методист:

1. Бере участь у настановчій та підсумковій конференціях.

2. Затверджує індивідуальний план роботи магістрантів-практикантів.

3. Дбає про забезпечення оптимальних умов для виконання завдань психологічної практики у закладах, у яких магістранти її проходять.

4. Допмагає магістрантам-практикантам у плануванні та проведенні різних видів психологічної роботи.

5. Оцінює якість виконання магістрантами завдань психологічної практики. Подає результати організатору практики.

ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ

У процесі проходження практики здійснюється контроль, який має на меті надання магістрантам необхідної допомоги у виконанні завдань практики. Контроль здійснюється з боку навчального закладу:

- деканом (представником деканату);
- завідувачим випусковою кафедрою;
- організатором практики;

Контроль практики передбачає перевірку стану відвідування магістрантами бази практики, дотримання режиму роботи установи, в якій вони проходять практику, ведення магістрантами щоденника, в якому вони занотують мету практичних завдань, умови та хід їх виконання. Поточні записи у щоденнику магістранту необхідно робити конспективно, відображаючи суттєві аспекти завдань. Після виконання програми практики магістранти складають розгорнутий звіт.

Фахівець, за роботою якого спостерігає практикант, ставить свій підпис у щоденнику і тим засвідчує, що магістрант, дійсно брав участь у тому чи іншому заході.

Підставою для зарахування практики магістрантів факультету психології та соціальної роботи є повне виконання ними програми практики.

СТАЖУВАЛЬНА ПРАКТИКА МАГІСТРАНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ “ ПСИХОЛОГІЯ”

Мета: практичне застосування теоретичних та практичних компонентів професійної психологічної освіти в межах практичної психології з врахуванням особливостей певного її напрямку.

Основні завдання та зміст роботи магістранта-практиканта

1. Опанування функціональними обов'язками практичного психолога в одному з напрямів практичної психології (за власним вибором та наявними реальними можливостями для проходження стажувальної практики):

- **служба практичної психології освіти (органи управління освітою, вища освіта, середня освіта, дошкільна освіта).** Психологічна служба у системі освіти повинна

забезпечувати підвищення ефективності навчально-виховного процесу без підвищення психофізіологічної її "ціни" для усіх учасників педагогічного процесу, збереження і підтримку їх психологічного здоров'я; своєчасно виявляти та попереджувати проблеми, труднощі особистісного розвитку учасників.

Професійна діяльність магістрантів може розгортатися в таких напрямках:

а) діагностика (моніторинг умов розвитку учасників педагогічного процесу, його змісту);

б) профілактика (своєчасне попередження проблем у навчально-виховному процесі – конфліктів, відхилень тощо);

в) психологічна експертиза (визначення специфіки структури та змісту організації навчально-виховного процесу, оцінка ефективності нових технологій навчання та виховання і тих, що вже застосовуються);

г) психологічний прогноз (визначення тенденцій впливу різних умов навчання і виховання на особистісний розвиток учасників освітнього процесу, вивчення освітньої ситуації в регіоні, конкретному закладі освіти);

д) консультативно-методична допомога (за запитом із питань навчання, виховання, розвитку та самореалізації особистості);

е) психологічна просвіта (підвищення психологічної культури всіх учасників навчально-виховного процесу, пояснення змісту роботи, завдань психологічної служби);

- служба соціальної допомоги населенню (психолого-медико-соціальні центри, інтернати, притулки та ін. для дітей і підлітків, які потребують психолого-педагогічної та медико-соціальної допомоги). Психологічне забезпечення діяльності служб соціальної допомоги населенню спрямоване на розвиток чи відновлення здатності окремих осіб, груп чи спільнот до соціального функціонування, а також на допомогу у створенні належних соціальних умов, що сприяли б досягненню людиною бажаного рівня самореалізації та соціальної активності.

Можливі напрями роботи:

а) допомога постраждалим від домашнього насильства;

б) дослідження порушень суб'єктних механізмів психічної активності особистості.

- в) розробка, обґрунтування та реалізація програм особистісного розвитку осіб з обмеженими можливостями;
- г) розробка, обґрунтування та реалізація тренінгів (життєвих умінь, комунікативних умінь тощо);

- **психологічна служба в системі охорони здоров'я (пологові будинки, стаціонари, поліклініки, диспансери, реабілітаційні центри та ін.).** Це система спеціальних заходів, спрямованих на відновлення або компенсацію порушених психічних функцій, станів, особистісного розвитку осіб, які зазнали психічної травми (в результаті різкої зміни умов життя, стихійного лиха тощо), перенесли хворобу чи знаходяться на лікуванні у медичних закладах.

Основні напрями реалізації мети професійної діяльності у даній сфері:

а) діагностика (картина хвороби, ставлення до хвороби, переживання хвороби, стосунки "медперсонал, лікар – хворий" тощо);

б) консультування і психологічний супровід (вагітності та підготовки до пологів, проблеми розширення сімейної системи, помирання і підготовка до смерті, переживання діагнозу невиліковної хвороби тощо);

в) психопрофілактика та психогігієна (підтримка мотивації до збереження здоров'я (фізичного, психічного та психологічного); підвищення продуктивності та задоволення життям; профілактика рецидивів хвороб (зокрема, психосоматичних); проблеми менеджменту медичного закладу тощо);

г) експертиза (вивчення ситуації за запитом із дотриманням принципів відповідальності, компетентності, етичної та юридичної правомірності, інформативності сторін про цілі експертизи);

- **психологічна служба в системі силових та військових відомств (МВД, СБУ, прокуратура, армія).**

Дії фахівця психологічної служби спрямовані на:

а) вивчення психологічних особливостей різних видів активності особистості залежно від характеристик ситуації (в тому числі – в екстремальних умовах);

б) удосконалення процесу профвідбору та навчання;

в) розробку психологічних і технічних засобів забезпечення надійності діяльності операторів;

г) моделювання індивідуальної та групової діяльності в особливих умовах;

д) обґрунтування, розробку та реалізацію реабілітаційних заходів у підрозділах;

- **психологічна служба в економіці та бізнесі.** Дослідження психологічних процесів та механізмів, що зумовлюють споживання, прийняття рішень і вибору.

Можливі напрями роботи магістранта:

а) вивчення когнітивних і афективних характеристик економічної поведінки, атитюди, мотивація;

б) психологічне забезпечення прийняття господарських рішень, маркетинг, мерчендайзинг, стратегії досягнення прибутку;

в) коучінг;

г) оптимізація взаємодії, формування сприятливого соціально-психологічного клімату в робочих групах і колективах;

д) профвідбір (співбесіди, діагностика тощо).

2. Оволодіння знаннями зі спеціалізації, тобто прийомами та досвідом роботи у конкретних техниках, навичками і вміннями практичної роботи та професійних дій:

– консультування у школі (педагогів, учнів їх батьків);

– просвітницька робота з учнями, педагогами та адміністрацією загальноосвітніх закладів;

– психологічні лекторії;

– тренінги;

– моніторинг нормативно-правового забезпечення діяльності практичних психологів системи освіти;

– організація мобільної психологічної допомоги за запитом органів управління освітою;

– моніторинг психологічного здоров'я дітей, підлітків, студентів вузів, ліцеїв;

– психологічна експертиза;

– психодіагностика в системі медико-психолого-педагогічних комісій;

– діагностика взаємин у військових підрозділах, конфліктів в управлінських структурах;

– патопсихологічне дослідження в медичних закладах;

– розробка психотерапевтичних та психокорекційних програм;

- інформування непрофесійної громадськості про діяльність практичних психологів;
- кваліфікована пропаганда психологічних знань;
- розробка програм психологічної профілактики та її втілення в регіональних ЗМІ та ін.

3. Формування психологічного світогляду (знання умов професійної діяльності людей, її психологічних аспектів, “зануреність” у практичну проблематику, орієнтація на вирішення психологічних проблем інших людей, уміння аналізувати поведінку інших і т.п.).

4. Адаптація до середовища, де проходить практика, професійна ідентифікація, виконання завдань у контексті певної галузі практичної психології, співпраця з фахівцем – практичним психологом закладу чи установи.

5. Підготовка та подання після проходження стажувальної практики **письмового креативного звіту** магістранта-практиканта про роботу за весь період практики. Даний звіт повинен включати наступні пункти:

- **п л а н** р о б о т и магістранта-практиканта у якості практичного психолога на весь період проходження практики;
- **з в і т** згідно пунктів плану роботи;
- **щ о д е н н и к** професійних рефлексій
- **п р о т о к о л** б е с і д и

6. Керівництво стажувальною практикою здійснюють фахівці кафедри загальної та практичної психології

НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА МАГІСТРАНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ПСИХОЛОГІЯ»

Метою даного етапу практики є формування готовності магістра до викладацької діяльності у вищих навчальних закладах різних рівнів акредитації.

Базою для проходження науково-педагогічної практики є кафедра загальної та практичної психології факультету психології та соціальної роботи.

Загальне керівництво науково-педагогічною практикою магістрантів здійснює завідувач кафедри. Для здійснення *безпосереднього науково-методичного керівництва* та консультування для кожного магістранта призначається досвідчений викладач, доцент або професор кафедри практичної психології.

Завдання науково-педагогічної практики:

1. Ознайомлення з системою навчально-виховної роботи вищого навчального закладу, факультету, кафедри.

2. Поглиблення теоретичних знань, розвиток та вдосконалення загальних професійно-педагогічних умінь магістрантів.

3. Визначення й вирішення практикантом конкретних навчально-виховних завдань, які постають перед викладачем кафедри та куратором академгрупи.

4. Апробування магістрантом різних форм навчальної та виховної роботи у вузі.

5. Аналіз процесу та результату навчально-виховної роботи викладача-практиканта.

6. Формування фахової компетентності та професійної майстерності магістранта.

7. Формування у магістрантів творчого дослідницького підходу до постановки та вирішення наукових проблем відповідно до теми магістерської роботи.

У **зміст** науково-педагогічної практики магістранта входить:

- ознайомлення з основними напрямками роботи вищого навчального закладу та факультету, на базі якого проходить науково-педагогічна практика, графіком навчального процесу, умовами роботи, правилами внутрішнього розпорядку;

- ознайомлення з системою роботи кафедри практичної психології, видами планування та документацією викладачів кафедри;

- планування власної викладацької, виховної та наукової роботи як викладача, складання індивідуального плану роботи на період практики;

- відвідування занять викладачів кафедри та самостійне проведення навчальних занять з окремих дисциплін зі студентами (не менше 3).

- здійснення виховної роботи зі студентами;

- проведення наукового дослідження згідно теми магістерської роботи.

Методичні рекомендації до проведення навчально-виховної роботи подані нижче.

По завершенні науково-педагогічної практики магістрант подає викладачу-методисту (керівнику практики) наступну **звітну документацію**:

- 1) звіт про науково-педагогічну практику;
- 2) щоденник науково-педагогічної практики;
- 3) конспект навчального заняття, проведеного на оцінку;
- 4) статтю або тези до конференції з теми магістерської роботи;
- 5) щоденник професійних рефлексій.

Результати даного етапу практики магістрантів визначаються після перевірки керівником практики звітної документації та з урахуванням якості безпосередньої роботи практиканта згідно завдань практики.

Оцінка обговорюється і виставляється на засіданні кафедри загальної та практичної психології.

Загальні підсумки обох етапів практики магістрантів аналізуються та обговорюються на засіданні фахової кафедри одночасно з обговоренням результатів другого етапу науково-педагогічної практики.

На допомогу студентам ми пропонуємо скористатися методичними матеріалами.

ЩОДЕННИК ПРОФЕСІЙНИХ РЕФЛЕКСІЙ (фрагментарний зразок)

Дата	Спостережувальні факти	Професійна рефлексія
8.02.19	Урок фізики у 10 класі. Вчитель на початку уроку протягом 8 хвилин заспокоює учнів: “Чого ви на мене дивитесь?! Я що, стала рижа?” (сміх учнів). Сиплються зауваження учням, голос учителя переходить майже на вереск: “Скільки часу вам дати поговорити? 40 хвилин? Я прийду на 8 уроці, але вже за наказом директора!” Одяг – темний, із кошлатим шарфом. Розпочала нову тему, слухають дві перші парти, інші розмовляють. “Роман, який Ви	Я співчуваю і учителю, і учням. Вчитель обрала ліберальний стиль педагогічного спілкування і, як наслідок, – втрата контролю й авторитету (за О.О.Бодальовим – такий стиль педагогічного спілкування викликає в учнів безініціативність, роздратування). Схоже на гру-змагання: чим більше гніву і зауважень, тим більше задоволення у дітей. Вчитель одночасно бажає поваги й авторитету і не поважає та не розуміє учнів. Учора на своєму уроці бути

	<p>розумник? Я голосно, а Ви ще голосніше! Ви думаєте, що до вас молоді люди придуть на практику?” (регіт усього лівого ряду).</p> <p>Учитель відкриває погрозово журнал, тяжко і голосно зітхає. “Сподіваюсь, – говорить учитель, – що на відкритому уроці ви все-таки будете працювати! Ось ви там, вас я й буду тормозити, готуйтеся!”</p>	<p>присутнім практикантам вона не дозволила, мотивуючи це тим, що готує відкритий урок, “щоб не було проколів”. Учні помічають професійну нещирість учителя, формалізм (акцент на відкритому уроці), що впливає на його авторитет. Помітне бажання вчителя, щоб урок якомога швидше закінчився. Можливо, у нього тимчасові особисті неприємності, а можливо, ця людина займається не своєю справою.</p>
--	---	---

ПРОТОКОЛ БЕСІДИ

(Може проводитися з дітьми, батьками, педагогами, лікарями, спеціалістами, адміністраторами, управлінцями, військовими і т.п.)

- Із ким проводилася бесіда, вказати вік, професію, рід занять.
- Мета бесіди.
- План бесіди.
- Протокол бесіди (за формою):

Основні питання	Невербальні реакції	Короткий зміст відповіді	Додаткові питання	Короткий зміст відповідей на додаткові питання

- Аналіз бесіди (інтерпретації, що вдалося, що ні, чи була досягнута мета у процесі бесіди, якщо ні, то які причини сприяли цьому, загальний висновок та співставлення результатів бесіди з результатами психодіагностики, якщо така проводилась).

Методичні рекомендації до проведення навчально-виховної роботи

Науково-педагогічна практика є апробацією магістрантами нової для себе ролі педагога (суттєво відмінної від ролі психолога-вченого, психолога-практика). Професійна позиція викладача психології полягає не лише в наявності глибоких психологічних знань, але в умінні передавати їх студентам, формуванні самостійного суб'єкта учбово-професійної діяльності. Професійна діяльність викладача вимагає розвитку педагогічних здібностей, умінь, навичок, особистісних якостей (комунікативних, організаторських, прогностичних, мовленнєвих, компетентність у різних областях психологічних знань, доступність викладу, вимогливість, мотивації студентів до навчання, здатність до рефлексії власної педагогічної діяльності та професійного саморозвитку тощо). Відомий вислів В.В.Сухомлинського, що до свого уроку вчитель готується все життя, знайомий вам з постатей вузівських учителів-психологів, із якими ви себе ідентифікуєте. Видатними педагогами були й відомі психологи О.М.Леонтьєв, О.Р.Лурія, Г.С.Костюк, Д.М.Узнадзе, С.Л.Рубінштейн, В.П.Зінченко, А.В.Брушлінський, Ю.Б.Гіппенрейтер та ін.

Основними формами педагогічної діяльності під час практики студентів-магістрантів є семінарські* і лабораторні заняття (з курсів загальна психологія, вікова та педагогічна психологія, психофізіологія, соціальна психологія, експериментальна психологія та психодіагностика). Семінар із психології є діалогічною групою

* Семінар як форма навчання психологів вперше був введений Гротом Миколою Яковичем, який працював у Ніжинському вузі. М.Я.Грот (1852–1899) – російський філософ-ідеаліст, психолог, з 1886 р. – професор Московського університету, перший редактор журналу "Вопросы философии и психологии", голова Московського психологічного товариства. Починав читати курс психології в 1876 р. спочатку в Ніжині (в Історико-філологічному інституті), потім з 1883 р. в Одесі (в Новоросійському університеті), а з 1886 р. був запрошений на кафедру філософії Московського університету.

Звернення до семінару з психології було значним нововведенням для університетського навчання. М.Я.Грот використовував семінарії трьох типів: 1/ як критику молодих слухачів прочитаної ним лекції, де вступав в дискусію з аудиторією; 2/ реферати студентів (оскільки вважав, що для останніх не існує дуже складних тем, то не завжди враховував рівень складності пропонованих тем); 3/ тези студентів із наступним їх обговоренням. Серед тем семінарів Грота – "О задачах психологии", "О достоинствах и недостатках самонаблюдения", "О роли эксперимента в психологии", "О сознании", "О характерах" та ін. (Див.: Карандашев В.Н. Методика преподавания психологии. – СПб.: Питер, 2006. – С.14–16.)

формою учбового заняття, спрямованою на засвоєння знань у процесі їх активного обговорення.

Семинарські заняття виконують функції: закріплення і поглиблення психологічних знань, розвитку навичок самостійної роботи, стимуляції інтелектуальної діяльності.

Проведення семінарського заняття включає три етапи: теоретичний (підготовчий), проведення, рефлексивний.

I етап пов'язаний із підготовкою студента-магістранта до заняття. На даному етапі у викладача виникає "образ-задум" (В.А.Артемова) майбутнього заняття, мисленнєвого, "безликого", без часових і просторових меж. Наступний важливий етап – детальний аналіз усього, що пов'язане із заняттям (від учбового матеріалу, передбаченого програмою, мети, задач, прийомів навчання до умов, у яких планується проведення заняття – певна студентська група, час, місце тощо) та складання плану чи конспекту вже досить конкретного заняття, того "образу-виконання", який має бути реалізований.

Підготовчий етап включає:

- формулювання мети семінару, осмислення змісту даної теми в контексті курсу навчального предмету;

- аналіз наукової, методично-наукової літератури з основних питань теми; відбір основної і додаткової літератури для самостійного опрацювання студентів; формулювання основних, додаткових, дискусійних запитань; вибір форм і методів роботи на занятті, адекватних учбовій меті;

- написання конспекту заняття і узгодження його з викладачем навчального предмету чи методистом кафедри;

- відвідування лекційних, семінарських, лабораторних занять з даного курсу, ознайомлення з індивідуальним стилем педагогічної діяльності викладача та студентською групою (ставлення до навчання, мотивація, вікові та індивідуальні особливості суб'єкта учіння etc.), прогнозування особливостей власної педагогічної взаємодії в умовах конкретної студентської групи;

- врахування індивідуально-психологічних і професійних особливостей власної особистості, "програвання" окремих етапів заняття, прогнозування власних психічних станів і особливостей саморегуляції, засобів корекції педагогічної діяльності в умовах реальної взаємодії зі студентською групою.

Під час проведення занять виникає ряд проблем, які можуть бути передбачені ще на етапі прогнозування:

- а) проблема хронометражу учбового часу заняття;
- б) проблема оцінювання студентів, яка пов'язана з визначенням критеріїв і показників в оцінюванні (у традиційній і кредитно-модульній системах навчання; в різних формах роботи – усне, письмове опитування, програмований контроль та ін.).

II етап. Загальна схема дій з проведення семінарського заняття:

1. Вступне слово викладача про значення теми у вивченні курсу.
2. Постановка основних питань перед групою:
 - слухання виступів, питань, реплік студентів;
 - втручання в хід обговорення у формі реплік, зауважень, питань, уточнень, доповнень, пояснень;
 - вирішення психологічних задач, проблемних чи дискусійних питань, обговорення основних результатів експериментальних досліджень;
 - постановка наступного питання для обговорення.
3. Підбиття підсумків семінару:
 - узагальнення теми;
 - оцінка ступеню досягнення мети, глибини обговорення, засвоєння;
 - мотивація для подальшого поглибленого самостійного вивчення теми;
 - формулювання завдання для самостійної роботи на наступному занятті.

Проведення заняття пов'язане із двома рівнями психологічного аналізу викладача: відносно самого себе і студентів (Див.: Зимняя И.А. Педагогическая психология. – М.: Логос, 2005. – С. 303). Конкретна педагогічна ситуація реальної взаємодії на занятті містить чимало неочікуваного, непередбачуваного і значною мірою визначається здатністю адекватно оцінити, зорієнтуватися і гнучко змінити його хід. По-перше, врахування особливостей учбової роботи студентів (їх зацікавленості, підготовки, мисленнєвої активності, емоційного стану і т.п.), по-друге, – постійний контроль і самоконтроль відповідності/невідповідності реального ходу заняття задуму та відповідної корекції програми дій. Основою для такого

аналізу є механізми предметної та особистісної рефлексії, яка має бути безпосередньою, миттєвою.

Рефлексивний (або ретроспективний, III етап) передбачає самооцінку власної педагогічної діяльності, шляхів її корекції, є ніби “стартом” до наступного заняття.

Конспект семінарського заняття включає:

1. Тему.
2. Мету заняття.
3. Основні питання (3-4).
4. Список літератури (основна – підручники, хрестоматії, монографії з теми; додаткова – статті, наукова і науково-методична).
5. Форми перевірки підготовки студентів до заняття (усні, письмові відповіді, програмований контроль, контрольна робота, конспекти першоджерел, схеми, таблиці, психологічні задачі, доповіді, реферати, обговорення результатів дослідницької роботи тощо).
6. Форми організації роботи студентів (фронтальні, групові, індивідуальні).

Хід заняття

Основні етапи заняття, послідовність дій викладача (організаційний момент, вступний та заключний коментар до заняття, порядок форм перевірки підготовки студентів до заняття та обговорення питань теми, додаткові й проблемні запитання, демонстраційний експеримент, оцінювання, мотивація до самостійної роботи над темою та підготовки до наступного заняття тощо) та хронометраж у часі.

Метою **лабораторних занять** із психології є навчання студентів дослідницькому підходу до вивчення психології як науки. На лабораторних заняттях можуть вирішуватися дидактичні задачі: експериментальне підтвердження і перевірка окремих теоретичних положень; формування практичних умінь – професійних чи учбових (уміння виконувати певні дії, операції, учбові задачі, необхідні в професійній діяльності); отримання навичок дослідницької і практичної психологічної роботи; формування умінь застосовувати психологічні знання на практиці; розвиток професійно значимих властивостей (самостійність, точність, творча активність та ін.); самопізнання і саморозвитку студента.

Типовими завданнями для лабораторних занять з психології є: демонстраційний експеримент, діагностичні процедури, індивіду-

альні та групові завдання, розв'язання психологічних задач, групова дискусія, ділова гра, яка моделює професійні задачі, та ін.

План лабораторного заняття, як правило, включає:

- позааудиторну самостійну підготовку студентів до заняття;
- перевірку теоретичної підготовки студентів до заняття;
- інструктаж студентів з проведення лабораторної роботи;
- виконання практичних завдань;
- обговорення результатів виконання роботи;
- оформлення звіту про проведене дослідження;
- оцінку викладачем виконаних завдань та ступеня оволодіння студентами відповідними вміннями.

Виховна робота студента-магістранта має подвійну *мету*: поглиблення знань студентів у галузі наукової і практичної психології та психологічний супровід особистісного розвитку студентів. Має гнучкий і творчий характер включення в виховний процес кафедри та провідного викладача, відповіді на безпосередній запит індивідуального та групового суб'єктів учіння. Вона може мати **учбовий** і **позаучбовий** характер; здійснюватися в **індивідуальній** чи **груповій** формах. Серед основних форм виховної роботи:

- учбові консультації (індивідуальні, групові) з самостійної підготовки студентів до занять, роботи з науково-методичною літературою, джерелами Інтернету;
- участь у роботі психологічного гуртка, студентської проблемної групи;
- проведення диспуту, психологічних ігор, випуск психологічної газети etc.;
- підготовка студентів до участі в олімпіаді з психології, наукових студентських конференціях тощо.

Розгляньте й обговоріть подану нижче схему спостереження N.Flanders (1970). Ця схема дуже розповсюджена і часто використовується для аналізу взаємодії педагога і студента. Як можна модифікувати дану схему?

У класичному варіанті спостерігач на бланку схеми кожні 3 сек. відмічає конкретний вияв активності на занятті протягом 15–20 хв.

Схема спостереження (N.Flanders, 1970)

Педагог		Студент	
Реакція на дії студента	Самостійні дії	Дії, які спонукаються педагогом	Самостійні дії
<p>1. <u>Прийняття й аналіз ставлення студента до заняття</u>: настрої студента на занятті, яка манера сприймання цього ставлення (м'яка (приймаюча), жорстка, прогнозування змінювання наявного ставлення).</p> <p>2. <u>Похвала, заохочення чи покарання відповіді студента його поведінки</u>: підтримка вербальна ("так, так"...), невербальна (похитування головою) чи протилежні дії та слова.</p> <p>3. <u>Жарти, виявлення гумору</u> (доброзичливий чи принижуючий їх характер). Спрямована на одного студента чи всю групу.</p> <p>4 <u>Прийняття, відторгнення чи використання відповідей, висловлювання студента</u>: педагог розвиває, доповнює чи заперечує, показує неправильність висловлених студентом ідей, думок; позитивна ("Це дуже правильно!") негативна ("Це дурниці!") чи нейтральна форма; педагог висловлюється сам чи звертається до групи.</p> <p>5. <u>Оцінка відповіді роботи студента</u>: бальна, у вигляді висловлювання; пояснення змістовне ("Ти зробив помилку у тому, що...") чи формальне ("Мало старася"), відсутність пояснення.</p>	<p>1. <u>Питання педагога</u>: характер питання, зверненість, форма.</p> <p>2. <u>Розповідь педагога</u>: наведення фактів, конкретність чи абстрактність викладення.</p> <p>3. <u>Розпорядження, вказівки, накази</u>: форма.</p> <p>4. <u>Критика, зауваження, підтвердження власних повноважень</u>: доброзичливе, нейтральне, жорстке висловлювання; окрик чи крик із метою змінити поведінку студента; пояснення, чому це вимагається; повна авторитарність.</p> <p>5. <u>Пауза, мовчання</u>: мета, тривалість, результативність.</p>	<p>1. <u>Відповідь на питання педагога</u>: форма; повнота; свобода висловлення власних поглядів, ідей.</p> <p>2. <u>Реакція на жарти педагога</u>.</p> <p>3. <u>Реакція на похвалу чи покарання</u>.</p> <p>4. <u>Реакція на зауваження</u>.</p> <p>5. <u>Реакція на оцінку</u>.</p>	<p>1. <u>Розмова з педагогом за власною ініціативою</u>: форма, тематика, зв'язок із виконуваним завданням, матеріалом заняття. Вираження незгоди, оспорування точки зору педагога, дискусійність.</p> <p>3. <u>Питання, які ставляться педагогу</u>: характер, зміст, манера, зв'язок із матеріалом заняття.</p> <p>3. <u>Дискусії між студентами</u>: з ініціативи педагога чи без; форма, манера звертання студентів один до одного.</p> <p>4. Форма вираження свого ставлення до заняття, педагога.</p> <p>5. <u>Мотивація чи сум'яття студента</u>: чим викликані, тривалість.</p> <p>6. Інші форми поведінки.</p>

Схема аналізу лекційного заняття

Лекція – основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, у формах і засобах доведення його до студентів*.

Зміст лекції

– Науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки, світоглядна сторона, наявність методичних питань, правильне їхнє трактування.

– Активізація мислення шляхом висування проблемних питань у ході лекції.

– Висвітлення історичних аспектів питання, показ різних концепцій, зв'язок із практикою.

– Встановлення того, чи викладається матеріал, якого немає в підручнику, чи переказується підручник, чи роз'яснюються особливо складні питання, чи даються завдання проаналізувати ту або іншу частину матеріалу самостійно за підручником.

– Зв'язок із попереднім і наступним матеріалом, міжпредметні зв'язки.

Методика читання лекцій

– Чітка структура лекції і логіка викладу.

– Наявність чи відсутність плану.

– Повідомлення літератури до лекції.

– Доступність і роз'яснення нових термінів і понять.

– Доказовість й аргументованість.

– Виділення основних думок і висновків.

– Використання прийомів закріплення: повторення, питання на перевірку уваги, засвоєння; підведення підсумків наприкінці питання та лекції.

– Використання наочного приладдя, ТЗН.

– Застосування лектором опорних матеріалів: текст, конспект, окремі записи, читання без опорних матеріалів.

Керівництво роботою студентів

– Використання прийомів підтримки уваги: риторичні питання, жарти, ораторські прийоми.

– Дозвіл задавати питання (коли та в якій формі).

Лекторські дані

Знання предмета, емоційність, голос, дикція, ораторська майстерність, культура мови, зовнішній вигляд, уміння встановлювати контакт.

Результативність лекції

Інформаційна цінність, виховний аспект, досягнення дидактичних цілей.

Схема аналізу

практичного та лабораторного заняття

Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та їх обговорення за участю студентів, розв'язання завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку і оцінювання*.

* З наказу № 161 від 02.06.1993 р. Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах.

Цілеспрямованість

Постановка проблеми, прагнення зв'язати теорію з практикою із використанням матеріалу в майбутній професійній діяльності.

Планування

Виділення головних питань, пов'язаних із профілюючими

дисциплінами, наявність новинок у списку літератури.

Організація заняття

Уміння викликати і підтримати дискусію, здійснення конструктивного аналізу всіх відповідей і виступів, заповнювання навчального часу обговоренням проблем, поведінка викладача.

Стиль проведення заняття

Жвавий, з постановкою гострих питань, що викликає дискусію, або млявий, що не пробуджує думок та інтересу до навчального матеріалу.

Відносини «викладач-студент»

Поважні, у міру вимогливі, підкреслено ділові, байдужі.

Керування групою

Швидкий контакт зі студентами, упевнена поведінка в групі, розумна і справедлива взаємодія зі студентами або, навпаки, підвищений тон, опора в роботі на лідерів, залишаючи пасивними інших студентів.

Зауваження викладача

Кваліфіковані, узагальнюючі чи відсутність зауважень.

Записи на занятті.

Регулярні, не часті, не ведуться.

Орієнтація під час перевірки та консультації студентів з виконання професійно-орієнтованих завдань.

Швидка і глибока, поверхова і фрагментарна, некваліфікована, некомпетентна.

Схема аналізу проведеного студентом лекційного заняття

У відповідності з розкладом " " _____
20___ року проведено лекцію з

предмету _____

Тема: _____

П.І.Б. студента _____

Факультет _____

Спеціальність _____

Курс _____

Дата _____

Час _____

Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

1. Науковий характер лекції. Влучність розкриття теоретичних положень, категорій, визначень _____

2. Зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями практики соціально-педагогічної роботи. Популяризація досягнень вітчизняної науки, передового досвіду соціально-педагогічної роботи _____

3. Методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладення матеріалу, аргументованість висновків _____

4. Практична спрямованість: орієнтація на зміст та завдання практичних (семінарських) занять з даної теми. Точність, визначення завдань і термінів їх виконання _____

5. Завдання для самостійної роботи студентів: їх наявність, влучність, доцільність, творчий характер повідомлення термінів та форми перевірки знань _____

6. Стил ь викладання: точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна

7. Мовленнєві характеристики: чіткість, легкість голосу, вдале інтонування, голосність тональність

8. Рівень технічного забезпечення (використання ЕОМ, відео, проекційної апаратури, фонозаписів, тощо)

9. Оцінка ефективності проведеної лекції. Побажання та зауваження _____

Дата _____ П.І.Б. рецензента
_____ Підпис

**Схема аналізу проведеного студентом практичного
(семінарського заняття)**

У відповідності з розкладом " " _____
_____ 20__ року проведено практичне
(семінарське) заняття з предмету _____

Тема: _____

П.І.Б. студента _____

Факультет _____

Спеціальність _____ Курс _____ Дата _____ Час _____

Група _____ Кількість осіб _____ Присутні _____

1. Наявність робочого плану практичне (семінарське) заняття

2. Визначеність мети, завдань практичне (семінарське) заняття,
достатня вмотивованість діяльності студентів

3. Відповідність змісту практичного (семінарського) заняття
програмі навчального курсу _____

4. Форма проведення практичного (семінарського) заняття

5. Форми оцінки знань, умінь та навичок студентів під час
проведення практичного (семінарського) заняття. Доцільність їх
застосування

6. Використання прийомів активізації пізнавально-пошукової
діяльності студентів _____

7. _____ Спрямованість
практичного (семінарського) заняття на самостійну роботу
студентів _____

8. Особливості стилю педагогічної взаємодії зі студентами

9. Оцінка ефективності проведеного практичного (семінарського)
заняття

Побажання та зауваження

П.І.Б. рецензента _____

Дата _____

Підпис _____

Підготовка та проведення лекційного та практичного заняття з психології

Структура конспекту лекції

1. Тема лекції.
2. Перелік питань лекції.
3. Основні поняття теми.
4. Рекомендована література.
5. Основний текст.

Основний текст лекції повинен бути викладеним в ієрархічній послідовності, чітко структурованим, із виділенням основних понять та їх визначень, узагальнюючими схемами, посиланнями на демонстраційний матеріал. Кожне питання лекції закінчується коротким резюме, яке, з одного боку, узагальнює вже викладений матеріал, а з іншого – слугує перехідним моментом для наступного матеріалу. Важливо також виділити шрифтом приклади, які будуть наводитися на лекції та проблемні питання, що будуть ставитися студентам для активізації їх уваги та мислення. Формулюються основні висновки, вказівки щодо подальшої самостійної роботи, надаються методичні поради.

6. Демонстраційний та роздатковий матеріал (схеми, таблиці, графіки, відео та аудіо матеріали тощо).

Етапи підготовки до лекції

1. Вивчення програми і підручників.
2. Складання переліку літератури.;
3. Вивчення літератури, відбір змісту і його стилістична правка.
4. Вибір типу композиції.
5. Написання плану або конспекту лекції із зазначенням в ньому головного на допомогу слухачам при записові лекції.
6. Добір наочності (таблиці, схеми, рисунки, фотографії та інше, презентації, технічні засоби тощо).

Структура конспекту практичного заняття

1. Тема семінару.
2. Перелік питань семінару.

3. Основні поняття теми.
4. Рекомендована література.
5. Завдання, що виносились для самостійної роботи (реферати, конспектування, тематичні повідомлення тощо).
6. Конспективні відповіді на основні питання практичного заняття.
7. Додаткові запитання до кожного основного питання семінару (по типу *порівняйте..., знайдіть схожість..., знайдіть відмінність..., проаналізуйте..., знайдіть зв'язок..., доведіть свою позицію...* тощо).
8. Форми контролю знань студентів.
9. Форми організації роботи студентів при обговорення різних питань практичного заняття.
10. Демонстраційний та роздатковий матеріал (схеми, таблиці, графіки, відео та аудіо матеріали тощо).
11. Результати, які будуть досягнуті студентами після заняття.

Структура конспекту лабораторного заняття

1. Тема лабораторного заняття.
2. Перелік питань, які будуть дотичні до виконання професійно-орієнтованого завдання.
3. Основні поняття теми.
4. Рекомендована література.
5. Виконання основних етапів професійно-орієнтованого завдання: етап первинного аналізу проблеми; планово-підготовчий етап; етап практичної роботи; звітно-підсумковий етап; етап самоаналізу.
6. Форми контролю знань студентів.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. Андреева Я.Ф., Кричковська Т.Д., Литовченко Н.Ф., Нико-ненко О.П. Фахова практика з практичної психології. – Ніжин: Видавництво НДУ ім. М.Гоголя, 2004. – 47 с.
2. Бадмаев Б.Ц. Методика преподавания психологии. – М.: ВЛАДОС, 2004. – 303 с.
3. Бондаренко А.Ф. Психологическая помощь: теория и практика. – К.: Укртехпрес, 1997. – 215 с.
4. Боярчук Е.В. Методологические аспекты методики преподавания психологии. – Воронеж, 1970. – 120 с.
5. Горноста́й П.П. Теория и практика психологического консультирования. – К., 1995. – 112 с.
6. Калина Н.Ф. Основы психотерапии. – К.: Ваклер, 1997. – 272 с.
7. Карандашев В.Н. Методика преподавания психологии. – СПб.: Питер, 2006. – 250 с.
8. Кочюнас Р. Психологическое консультирование. – М.: Академ. проект, 1999. – 240 с.
9. Маркова А.К., Никонова А.Я. Психологические особенности индивидуального стиля деятельности учителя // Вопросы психологии. – 1984. – №5.
10. Нельсон-Джоунс Р. Теория и практика консультирования. – СПб.: Питер, 2000. – 464 с.
11. Непомнящая Н.И. Психодиагностика личности. – М.: Владос, 2001. – 189 с.
12. Овчарова Р.В. Технологии практического психолога образования. – М., 2001.
13. Панибратцева З.М. Методика преподавания психологии / Под ред. А.А.Люблинской. – М.: Просвещение, 1971. – 152 с.
14. Панок В.Г., Цушко І.І. Нове положення про психологічну службу системи освіти України // Практична психологія та соціальна робота. – 2000. – №2.
15. Практическая психология образования / Под ред. И.В.Дубровиной. – М.: ТЦ “Сфера”, 2000. – 528 с.
16. Рожина Л.Н. Методика преподавания психологии: учебн.-метод. пособие: В 3 ч. – Мн., 2003.

17. Самоукина Н.В. Практический психолог в школе: лекции, консультирование, тренинги. – М.: Изд-во Института Психотерапии, 2003. – 244 с.

18. Семиченко В.А. Пути повышения эффективности изучения психологии. – К.: Магістр-S, 1997. – 124 с.

19. Справочник по психологии и психиатрии детского и подросткового возраста / Под ред. С.Ю.Циркина. – СПб., 2000.

20. Страхов И.В. Лекция как метод преподавания психологии. – Саратов, 1968. – 26 с.

21. Талызина Н.Ф. Методика составления обучающих программ. – М., 1981. – 24 с.

22. Шевандрин Н.И. Психодиагностика, коррекция и развитие личности. – М.: ВЛАДОС, 1998.

23. Яценко Т.С. Психологічні основи групової психокорекції. – К.: Либідь, 1996. – 264 с.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

1. Абрамова Г.С. Общая психология. – М.: Академ. проект; Мир, 2003. – 496 с.

2. Анастаси А., Урина С. Психологическое тестирование. – СПб.: Питер, 2003.

3. Андреева А.Д., Данилова Е.Е. Преподавание психологии в современной школе // Вопросы психологии. – 1999. – №2. – С. 122–124.

4. Андреева Г.М. Социальная психология. – М., 2001.

5. Балл А.Г. Теория учебных задач: психолого-педагогический аспект. – М., 1990.

6. Бернс Р. Развитие Я-концепции и воспитание. – М.: Прогресс, 1986. – 421 с.

7. Битянова М.Р. Организация психологической службы в школе. – М., 1998.

8. Бурлачук Л.Ф., Савченко Е.П. Психодиагностика (психодиагностический инструментарий и его применение в условиях социальных служб). – К., 1995.

9. Бурменская Г.В., Карабанова О.А., Лидерс А.Г. Возрастно-психологическое консультирование. – М.: МГУ, 1990. – 135 с.

10. Выготский Л.С. Психология. – М.: ЭКСМО-Пресс, 2000. – 1008 с.

11. Гинецинский В.И. Введение в методику преподавания психологии: Курс лекций. – Л.: ЛГУ, 1983.

12. Горбатов Д.С. Практикум по психологическому исследованию. – Самара: БАХРАХ-М, 2000. – 248 с.
13. Грановская Р.С. Элементы практической психологии. – Л.: ЛГУ, 1988. – 564 с.
14. Гурьева В.А. Психогенные расстройства у детей и подростков. – М., 1996.
15. Граф В., Ильясов И.И., Ляудис В.Я. Основы организации учебной деятельности и самостоятельной работы студентов. – М., 1981. – 78 с.
16. Давыдов В.В. Лекции по общей психологии. – М.: Академия, 2005. – 176 с.
17. Давыдов В.В. Теория развивающего обучения. – М.: ИНТОР, 1996. – 544 с.
18. Дружинин В.Н. Экспериментальная психология. – СПб.: Питер, 2000.
19. Дубровина И.В. Психология / Под ред. И.В.Дубровиной. – М.: Академия, 2004. – 464 с.
20. Загальна психологія. Семінарські заняття / Укл. Г.П.Шилова. – Ніжин: Видавництво НДУ ім. М.Гоголя, 2005. – 131 с.
21. Зимняя И.А. Педагогическая психология. – М.: Логос, 2005. – 384 с.
22. Зинченко В.П., Моргунов Е.Б. Человек развивающийся. – М.: Тривола, 1994. – 332 с.
23. Змановская Е.В. Девиантология (психология отклоняющегося поведения). – М.: Академия, 2004. – 288 с.
24. Карандашев В.Н. Преподавание психологии: Опыт международного исследования и перспективные проекты сотрудничества // Психологический журнал. – 2001. – Т. 22, №2. – С. 86–89.
25. Клейнберг О.А. Психология девиантного поведения. – М., 2001.
26. Климов Е.А. Какую психологию и как преподавать будущим педагогам // Вопросы психологии. – 1998, №2. – С. 57–60.
27. Клиническая психология / Под ред. Н.В.Тарабрина – СПб.: Питер, 2000. – 352 с.
28. Когнитивная психология: Учебник для вузов / Под ред. В.Н.Дружинина, Д.В.Ушакова. – М.: ПЕРСЭ, 2002. – 480 с.
29. Колмогорова Л.С. Становление психологической культуры школьника // Вопросы психологии. – 1999. – №1. – С. 83–91.

30. Коптева Н.В. О структуре учебников по психологии // Вопросы психологии. – 1989. – №5. – С. 106–111.
31. Корнев М.Н., Коваленко А.Б. Соціальна психологія. – К., 1995.
32. Корнилова Т.В. Введение в психологический эксперимент. – М.: Изд-во МГУ; Изд-во ЧеРо, 2000.
33. Костюк Г.С. Навчально-виховний процес і психічний розвиток особистості. – К.: Рад. школа, 1989. – 608 с.
34. Коттлер Дж. Совершенный психотерапевт. – СПб.: Питер, 2002. – 350 с.
35. Кочюнас Р. Психотерапевтические группы: Теория и практика / Пер. с лит. – М.: Академ. проект, 2000. – 240 с.
36. Крайг Г. Психология развития. – СПб.: Питер, 2002. – 992 с.
37. Кричевский Р.Л., Дубовская Е.М. Психология малой группы: теоретический и прикладной аспекты. – М., 1991.
38. Кричковська Т.Д. Дитяча психологія. – Ніжин: Видавництво НДУ ім. М.Гоголя, 2005. – 62 с.
39. Кричковська Т.Д. Вікова та педагогічна психологія. – Ніжин: Видавництво НДУ ім. М.Гоголя, 2005. – 60 с.
40. Кулагина И.Ю. Возрастная психология: развитие ребенка от рождения до 17 лет. – М., 1998.
41. Куницына В.Н., Казаринова Н.В., Погольша В.М. Межличностное общение. – СПб., 2001.
42. Левченко И.Я. Патопсихология: теория и практика. – М., 2000.
43. Леонтьев А.Н. Избранные психологические произведения: В 2 т. – М.: Педагогика, 1983.
44. Литовченко Н.Ф. Основи психологічного консультування та психокорекції. – Ніжин: Видавництво НДУ ім. М.Гоголя, 2006. – 36 с.
45. Литовченко Н.Ф. Професійно орієнтований тренінг самопізнання та саморегуляції. – Ніжин: НДПУ, 2002. – 72 с.
46. Лурия А.Р. Лекции по общей психологии. – СПб.: Питер, 2006. – 320 с.
47. Максименко С.Д. Генезис существования личности. – К.: ООО “КММ”, 2006. – 240 с.
48. Майерс Д. Социальная психология. – СПб.: Питер, 2000. – 688 с.
49. Машбиц Е.И. Психологические основы управления учебной деятельностью. – К., 1987.

50. Мей Р. Искусство психологического консультирования. – М.: Апрель-пресс; ЭКСМО-пресс, 2001. – 252 с.
51. Немов Р.С. Психология: В 3 кн. – М.: ВЛАДОС, 1995.
52. Никоненко О.П., Кошова І.В. Експериментальна психологія та психодіагностика. – Ніжин: Видавництво НДПУ ім. М.Гоголя, 2004. – 23 с.
53. Никоненко О.П., Ярослав Н.С. Психологія молодшого школяра. – Ніжин: Видавництво НДПУ ім.М.Гоголя, 2005. – 166 с.
54. Общая психодиагностика / Под ред. А.А.Бодалева, В.В.Столина. – М.: МГУ, 1987.
55. Орбан-Лембрик Л.Є. Соціальна психологія. – К., 2003.
56. Основы практичної психології / В.Панок, Т.Титаренко, Н.Чепельєва та ін. – К.: Либідь, 1999. – 536 с.
57. Основы психології / За ред. О.В.Киричука, В.А.Роменця. – К.: Либідь, 1997. – 553 с.
58. Основы психофизиологии / Отв. ред. Ю.И.Александров. – М.: ИНФРА-М, 1998. – 432 с.
59. Папуча М.В., Кричковська Т.Д. Особистість: розвиток, соціалізація, виховання. – Ніжин: Редакційно-видавничий відділ НДПУ ім. Миколи Гоголя, 2001. – 147 с.
60. Папуча М.В. Психологія ранньої юності. – Ніжин: Редакційно-видавничий відділ НДПУ, 2001. – 137 с.
61. Петровский А.В., Ярошевский М.Г. Психология. – М.: Академия, 2002. – 500 с.
62. Познавательные процессы и способности в обучении / Под ред. В.Д.Шадрикова. – М.: Просвещение, 1990. – 142 с.
63. Практикум з психофізіології / Укл. О.П.Никоненко. – Ніжин: НДПУ ім. М.Гоголя, 2003. – 149 с.
64. Практикум по общей психологии / Под ред. А.И.Щербакова. – М.: Просвещение, 1990. – 288 с.
65. Практическая психодиагностика: методики и тесты / Под ред. Д.Я.Райгородского. – Самара, 2000.
66. Практическая психология образования / Под ред. И.В.Дубровиной. – М.: Творч. центр, 2000. – 528 с.
67. Психологія / За ред. Г.С.Костюка. – К.: Рад. школа, 1961. – 583 с.
68. Психология / Под ред. В.Н.Дружинина. – СПб.; М.; Х.; Минск: Питер, 2006. – 656 с.
69. Психология. Учебник / Под ред. А.А.Крылова. – М.: Проспект, 2000. – 584 с.

70. Психолого-педагогическое взаимодействие учителя и учащегося / Под ред. А.А.Бодалева, В.Я.Ляудис. – М., 1980. – С. 6–53.
71. Развитие субъекта образования / Под ред. Е.Д.Божович. – М.: ПЕРСЭ, 2005. – 400 с.
72. Роджерс К. Клиентоцентрированная терапия // Психология личности в трудах зарубежных психологов / Под ред. А.А.Реана–СПб.: Питер, 2000. – С. 224–233.
73. Роджерс К., Фрейберг Д. Свобода учиться. – М.: Смысл, 2002. – 527 с.
74. Розин В.М. Психология и практика. – М.: Форум; ИНФРА-М, 1998. – 294 с.
75. Рубинштейн С.Л. Основы общей психологии. – СПб.: Питер, 2004. – 713 с.
76. Рудестам К. Групповая психотерапия. – М.: Прогресс, 1990. – 367 с.
77. Самоукина Н.В. Психология профессиональной деятельности. – СПб.: Питер, 2004. – 224 с.
78. Сатир В. Психология семьи. – СПб., 2001.
79. Смирнов В.М. Нейрофизиология и высшая нервная деятельность детей и подростков. – М.: Академия, 2000.
80. Соколова Е.Е. Тринадцать диалогов о психологии. – М.: Смысл, 2005. – 685 с.
81. Справочник по психологии и психиатрии детского и подросткового возраста / Под ред. С.Ю.Циркина. – СПб., 2000.
82. Талызина Н.Ф., Габай Т.В. Пути и возможности оптимизации учебного процесса. – М., 1977. – 63 с.
83. Узнадзе Д.Н. Общая психология. – М.: Смысл, 2004. – 413 с.
84. Формирование учебной деятельности студентов / Под ред. В.Я.Ляудис. – М.: МГУ, 1989. – 240 с.
85. Шевандрин Н.И. Психодиагностика, коррекция и развитие личности. – М.: ВЛАДОС, 1998.
86. Шибутани Т. Социальная психология. – М., 1968.
87. Шнейдер А.Б. Психология семейных отношений. – М., 2000.
88. Щотка О.П. Вікова психологія дорослої людини. – Ніжин, 2002.
89. Эйдемиллер Э.Г. Юстицкис В.В. Психология и психотерапия семьи. – СПб., 2002.
90. Экзистенциальная психология / Под ред. Р.Мэя. – М.: ЭКСМО, 2001. – 619 с.

ЕТИЧНИЙ КОДЕКС ПСИХОЛОГА

Прийнятий на I Установчому з'їзді Товариства психологів
України
18 грудня 1990 р.

1. Відповідальність

1.1. Психологи несуть особисту відповідальність за свою роботу.

1.2. Психологи зобов'язані всіляко запобігати і не допускати антигуманних наслідків у своїй професійній діяльності.

1.3. Психологи повинні утримуватись від будь-яких дій чи заяв, що загрожують недоторканності особи; не мають права використовувати свої знання і становище з метою приниження людської гідності, пригнічування особистості або маніпулювання нею; несуть відповідальність за додержання пріоритету інтересів людини.

1.4. На психологів покладається відповідальність за надійність використовуваних методів та програмного забезпечення, валідність обробки даних досліджень, у тому числі і тих, які проводяться з використанням комп'ютерних технологій.

1.5. Психологи застосовують лише ті знання, якими вони володіють відповідно до своєї кваліфікації, повноважень і соціального статусу.

2. Компетентність

2.1. Психологи постійно поповнюють свої знання про нові наукові досягнення в галузі їхньої діяльності, беруться за розв'язання тільки тих завдань, які належать до сфери їх компетенції. У разі неспосильності завдання психологи передають його іншому досвідченому фахівцеві або допомагають людині, яка звернулася за підтримкою, налагодити контакт з професіоналами, що можуть надати адекватну допомогу.

2.2. Психологи не застосовують методів і процедур, не апробованих центральними органами Товариства психологів України. У тих випадках, коли психологічні методики лише проходять випробування (з дозволу контрольних органів Товариства), психологи, проводячи експеримент з обмеженим контингентом досліджуваних, попереджають їх про застосування неперевіраних методів і технічних пристроїв або про свій недостатній рівень оволодіння ними.

2.3.Психолог публікує під своїм ім'ям лише ту працю, яка повністю виконана ним самим або містить істотний власний внесок; недопустима публікація з метою особистої, матеріальної вигоди недостатньо підготовлених праць, невалідизованих методик, а психолог не може виконувати практичної роботи, не маючи належної кваліфікації та досвіду.

2.4.Психолог прагне до адекватних знань про свої індивідуальні якості та особливості і визначення меж власних професійних можливостей. Особистісні психологічні проблеми (які негативно впливають на якість виконання обов'язків) можуть бути показником професійної непридатності і мають якомога швидше коригуватись та розв'язуватись психологом 3. Захист інтересів клієнта

3. Захист інтересів клієнта

3.1.Психологи суворо додержуються принципу добровільної участі клієнта в обстеженнях. Під час роботи з дітьми, пацієнтами з тяжкими психічними розладами (тобто в крайніх випадках) допускаються відхилення від принципу добровільності, але в межах законодавчих норм; обов'язком психолога є намагання налагодити з клієнтом співробітництво. Психологи утримуються від непотрібних лікувань клієнта.

3.2.Психологи, вступаючи у контакт з особами, для яких він є обов'язково-примусовим (наприклад, у разі проведення психологічної експертизи), не мають права змушувати клієнта повідомляти відомості поза його волею, не можуть вживати примусових заходів для одержання даних, крім випадків, коли така інформація сприятиме безпеці навколишніх або самого клієнта.

3.3.Психологи не беруть участі в діях, спрямованих проти свободи особи. Вони не мають права змушувати клієнта розповідати про свою життєву філософію, політичні, релігійні чи етичні переконання, не повинні вимагати відмовитися від них.

3.4.Психологи беруть на себе професійну відповідальність за кваліфіковане обстеження, консультування, лікування. Вони домовляються про терміни завершення своєї діяльності або доцільність направлення клієнта до іншого компетентного спеціаліста. Відповідальність з психолога знімається, якщо він упевнився, що інший спеціаліст узяв відповідальність за клієнта на себе.

3.5.Психологи не мають матеріальних або особистих привілеїв, не можуть використовувати свої знання і становище,

довірливе ставлення і залежність клієнта у власних корисливих інтересах. У тих випадках, коли послуги є платними, про фінансові умови домовляються заздалегідь; не встановлюється додаткова оплата за консультації і не береться плата з тих, кого психолог навчає або збирається екзамінувати. Якщо клієнт може отримати психологічну допомогу безкоштовно або меншим коштом в іншого фахівця, то психолог інформує про це клієнта.

3.6.Психолог уникає встановлення неофіційних взаємин з клієнтом, якщо це може стати на перешкоді проведенню діагностичної, консультаційної і корекційної роботи з ним. Між психологом і клієнтом не повинно бути статевої близькості у період, коли психолог несе відповідальність за нього.

3.7.Психолог має право вирішувати, на якому етапі консультування або лікування можна дати об'єктивний професійний висновок, а у випадках, коли він не може діти в інтересах клієнта, роз'яснює йому і батькам (опікунам, піклувальникам) реальний стан справ.

3.8.Висновок за результатами проведеного обстеження чи лікування робить сам психолог, він не може перекладати це на інших. Психолог повинен чітко і однозначно формулювати висновок, так щоб його можна було правильно зрозуміти і використати отримані дані на користь клієнта.

3.9.Психолог не робить висновків і не дає порад, не маючи достовірних знань про клієнта або ситуацію, в якій він перебуває. У звіті (висновку) психолога має міститися лише необхідна і водночас достатня, що відзначається цілковитою надійністю результатів, інформація для розв'язання поставленого завдання, вказуватися межі здійснюваних досліджень, характер виявлених симптомів – постійний чи тимчасовий.

3.10.Психолог у доступній формі повідомляє обстежуваному про поставлений діагноз і методи та засоби допомоги. При цьому він зобов'язаний обачливо і обережно висловлюватися щодо виявлених патологій у психічному стані клієнта. Психолог обов'язково попереджає про те, хто і для чого може використати ці дані; він не може приховувати від людини, які офіційні рішення можуть бути винесені на підставі висновку.

Психолог уповноважений особисто запобігати некоректному і неетичному використанню результатів досліджень і повинен виконувати цей обов'язок незалежно від посадової субординації.

4. Конфіденційність

4.1. Психолог зобов'язаний додержуватися конфіденційності в усьому, щостосується взаємин з клієнтом, його особистого життя і життєвих обставин. Виняток становлять випадки, коли виявлені симптоми є небезпечними для клієнта та інших людей, і психолог зобов'язаний поінформувати тих, хто може надати кваліфіковану допомогу.

Конфіденційності можна не додержуватись, якщо клієнт просить чи згоджується, аби в його інтересах інформацію було передано іншій особі.

4.2. Психолог не збирає додаткових відомостей про обстежуваного без його згоди і задовольняється лише тією інформацією, яка потрібна для виконання професійного завдання. Запис на магнітну стрічку і відеоплівку, фотографування і занесення інформації про клієнта до комп'ютерних банків даних здійснюються лише за згодою учасників.

4.3. Психолог зобов'язаний оберегти професійну таємницю, не поширювати відомостей, отриманих у процесі діагностичної і корекційної роботи, додержуватись анонімності імені клієнта (наприклад, під час навчання, в публікаціях). Для демонстрації і прослуховування будь-яких матеріалів потрібний письмовий дозвіл людини, за чією згодою вони були записані; на вимогу клієнта матеріали негайно знищуються.

4.4. Документація роботи психологів повинна вміщувати лише професійно необхідні матеріали. До цих матеріалів, пов'язаних з конфіденційним змістом діяльності психологів, має виключатися доступ сторонніх осіб. У тих же випадках, коли психологи звертаються за допомогою до інших фахівців, потрібно спеціально ознайомити їх з питаннями, що стосуються умов і терміну зберігання таких матеріалів, а також обмежень у використанні інформації про клієнта і попередити про міру відповідальності за недодержання конфіденційності.

4.5. Якщо психолог не в змозі надалі виконувати свої функції, він з'ясує, чи потрібно зберігати матеріали (також і інформацію, занесену до комп'ютера). В разі потреби психолог повинен передати виконання покладених на нього функцій іншому фахівцеві.

4.6. Психолог інформує клієнтів про правила додержання конфіденційності. Смерть або зникнення обстежуваного не звільняє психолога від необхідності зберігати професійну таємницю.

4.7.Психолог не передає методичних матеріалів особам, які не уповноважені здійснювати психологічну діяльність; не розкриває суті і призначення конкретної методики (за винятком доступних роз'яснень правоохоронним і судовим органам).

5. Етичні правила психологічних досліджень

5.1.Планування психологічних досліджень передбачає дотримання таких умов: визначення об'єкта дослідження; чітке й однозначне формулювання його мети і завдань; встановлення контингенту обстежуваних; прогнозування можливостей використання одержаних результатів (наприклад, оцінювання перспективи професійної успішності, формування спільного колективу, психологічного втручання тощо). Психолог самостійно вибирає методи роботи, керуючись при цьому вимогами максимальної ефективності та наукової обґрунтованості.

5.2.Психолог забезпечує цілковиту надійність результатів, відповідає за рішення, які приймають офіційні особи на основі його висновків та рекомендацій, запобігає можливим помилкам в діяльності непрофесіоналів, котрі допомагають у роботі, але не ознайомлені з вимогами, що стосуються обмежень у використанні інформації продосліджуваних. Психолог несе відповідальність за правильне і доступне роз'яснення непрофесіоналам суті застосовуваних психологічних методів, а також за можливі антигуманні наслідки. Щодо психолога використовується принцип, аналогічний принципу презумпції невинності у судочинстві. Вина психолога в порушенні Етичного кодексу повинна бути доведена Комісією з етики Товариства психологів України.

5.3.Психолог зводить до мінімуму ризик ненавмисного негативного впливу на тих, хто бере участь в експерименті. Коли очікується, що дослідження або лікування може викликати у клієнта психогенну реакцію, психолог повинен отримати дозвіл на проведення роботи з ним Комісії з етики. Якщо умови експерименту потребують необізнаності досліджуваних з його суттю і результатами, психолог має пересвідчитися в тому, що це не завдасть шкоди жодному з учасників досліду. Такі відомості можуть бути розкриті після завершення експериментальної програми.

5.4.Психолог заздалегідь інформує клієнтів про право відмовитись від участі в дослідженні. Коли ж попри це вони дають згоду взяти участь у експерименті, психолог має переконатися в

тому, що таке рішення прийняте незалежно від нього або інших осіб (наприклад, батьків, опікунів, піклувальників, які наполягають пройти обстеження).

6. Кваліфікована пропаганда психології

6.1. Психологи інформують науковців, учителів, лікарів, широку громадськість про свою галузь діяльності на основі об'єктивних, точних даних таким чином, щоб не дискредитувати професію психолога і психологію як науково-практичний комплекс.

6.2. Психолог не виступає з публічними заявами для реклами або самореклами. Вміщуючи у засобах масової інформації оголошення про надання психологічних послуг населенню, повідомляє лише своє ім'я, адресу, номер телефону, професійну кваліфікацію, науковий ступінь, галузь психології, години прийому. В рекламному проспекті не може йтися про суми гонорару, не даються гарантії, не перелічуються здобутки і успішні випадки лікування, консультування, експертизи. Оголошення мають містити інформацію про мету курсів, а не обіцянки стосовно досягнення специфічних результатів. Психолог повинен брати професійну участь у навчальних програмах для населення, однак він має право робити це лише за умови, якщо вони виключають сумнівні методи і неефективні процедури.

6.3. Поради психолога у засобах масової інформації мають подаватися в узагальненій формі, без посилань на конкретні факти і ситуації, щоб не допустити розголошення конфіденційної інформації.

Усні виступи, друковані матеріали, аудіовізуальна та інші публікації, в яких наводяться з ілюстративною метою клінічні випадки, повинні виключати ідентифікування особи, групи чи організації. Методики публікуються лише у формі, яка дає змогу зберегти їх валідність та надійність.

7. Професійна кооперація

7.1. Психолог, ведучи професійну дискусію, не повинен дискредитувати колег або представників інших професій, які використовують ті самі або інші наукові методи, він має виявляти повагу до наукових шкіл і напрямків. Психолог цінує професійну компетентність, високу культуру та ерудицію, відповідальне ставлення до справи колег та представників інших професій. Якщо ж психолог виявить ненауковість чи неетичність у професійній

діяльності колеги, він повинен сприяти виправленню ситуації. У разі неуспіху зусиль психолог може виступити з об'єктивною, аргументованою критикою роботи колеги у психологічному співтоваристві. У тих же випадках, коли критика на адресу члена Товариства виявляється суб'єктивною, упередженою, він має право звернутися до Комісії з етики, висновок якої може використати для спростування несправедливих оцінок чи кришки.

7.2. Психолог не може застосувати маніпулятивні методи для здобуття прихильності і привернення на свій бік клієнтури, не повинен намагатися стати монополістом у своїй галузі. Про досягнуті результати в теоретичній і практичній психології він зобов'язаний інформувати психологічну громадськість, ділитися набутим під час своєї професійної діяльності досвідом.

7.3. Розв'язуючи конкретні завдання обстеження, консультування і лікування людей, психолог вирішує, чи може він використати знання, технічні й адміністративні можливості інших фахівців на благо клієнта та за згодою клієнта вступити в контакт з ними, зокрема особами, які лікують або лікували його раніше. Психолог бере відповідальність за клієнта, лише переконавшись, що той не має клієнтурних стосунків з іншими психологами.

7.4. Психолог забезпечує персонал адекватною інформацією про клієнтів, які користуються його послугами, передає у розпорядження колег тільки надійні й валідизовані психологічні методи, технічний інструментарій і відкриття. Всі професійні взаємовідносини будуються на основі Закону про авторські права.

7.5. У вирішенні спірних питань психолог керується положенням даного Етичного кодексу. Арбітром може бути Комісія з етики Товариства психологів України.

7.6. За порушення чинного законодавства, Статуту Товариства психологів та Етичного кодексу на психолога можуть бути накладеш Комісією з етики такі стягнення:

- попередження;
- догана;
- виключення з членів Товариства.

У разі виявлення порушень психологами, які не є членами Товариства, Комісія з етики звертається до інших громадських організацій чи державних установ з тим, щоб вони вжили необхідних заходів до винного.

7.7. Рішення Комісії з етики може бути скасоване Президією або з'їздом Товариства психологів.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
22 травня 2018 року № 509

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
31 липня 2018 р.
за № 885/32337

ПОЛОЖЕННЯ

про психологічну службу у системі освіти України

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає мету, структуру психологічної служби, організацію управління нею, основні завдання, принципи, функції, зміст та порядок діяльності працівників психологічної служби установ освіти, закладів дошкільної освіти, загальної середньої освіти, позашкільної освіти, спеціалізованої освіти, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та вищої освіти, є правовою та організаційно-методичною основою її роботи.

2. У системі освіти діє психологічна служба, що забезпечує своєчасне і систематичне вивчення психофізичного розвитку здобувачів освіти, мотивів їх поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, гендерних та інших індивідуальних особливостей, сприяє створенню умов для виконання освітніх і виховних завдань закладів освіти.

Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладах освіти здійснюють практичні психологи.

Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти сприяє взаємодії закладів освіти, сім'ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам. Соціально-педагогічний патронаж здійснюють соціальні педагоги.

3. Метою діяльності психологічної служби є сприяння створенню умов для соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, охорони психічного здоров'я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти.

4. У своїй діяльності психологічна служба керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про вищу освіту», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, а також цим Положенням.

5. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», «Про охорону дитинства», «Про соціальні послуги» та інших актах законодавства України.

6. Психологічна служба співпрацює з органами охорони здоров'я, соціальної політики, молоді та спорту, внутрішніх справ, іншими органами виконавчої влади, а також комунальними закладами соціального захисту дітей, підтримки сімей, дітей та молоді, фахівцями із соціальної роботи об'єднаних територіальних громад, громадськими організаціями.

II. Структура, управління та зміст діяльності психологічної служби

1. Структура психологічної служби:

Державна наукова установа «Інститут модернізації змісту освіти»;

Український науково-методичний центр практичної психології і соціальної роботи Національної академії педагогічних наук України;

навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласні, Київський(а) і

Севастопольський(а) міські; районні (міські) навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії психологічної служби, методисти психологічної служби районних (міських) методичних центрів/кабінетів/лабораторій, управлінь (відділів) освіти, об'єднаних територіальних громад (далі – ОТГ); підрозділи психологічної служби у закладах вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти; практичні психологи і соціальні педагоги психологічної служби закладів освіти.

2. До складу психологічної служби входять практичні психологи, соціальні педагоги закладів освіти міст, районів, ОТГ, керівники (директори), методисти навчально-методичних центрів / кабінетів / лабораторій психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласних, Київського(ї) і Севастопольського(ї) міських, працівники психологічної служби департаментів, управлінь, відділів освіти.

3. Державна наукова установа «Інститут модернізації змісту освіти»:

організовує діяльність психологічної служби на всіх рівнях;

бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань діяльності психологічної служби;

організовує заходи із підвищення професійного рівня працівників психологічної служби;

здійснює організаційне забезпечення проведення фахових конкурсів;

організовує діяльність науково-методичної комісії щодо експертиз освітніх програм, освітньої літератури відповідного напрямку роботи тощо;

співпрацює з установами (закладами), громадськими організаціями з питань діяльності психологічної служби;

проводить дослідження з проблем психологічної та суміжних наук;

здійснює аналіз стану діяльності психологічної служби та прогнозування тенденцій її розвитку;

забезпечує узагальнення, поширення та обмін науково-методичними здобутками шляхом публікації результатів досліджень, організації та проведення заходів.

4. Український науково-методичний центр практичної психології і соціальної роботи НАПН України:

організовує прикладні наукові дослідження та інноваційні розробки у сфері соціальної педагогіки та прикладної психології;

бере участь у науково-методичному забезпеченні психологічної служби у межах компетенції;

розробляє науково-методичні вимоги до змісту діяльності працівників психологічної служби;

бере участь у науково-дослідних, дослідно-експериментальних роботах з питань практичної психології і соціальної роботи;

залучається до проведення незалежної наукової експертизи;

розробляє методики, техніки і технології роботи із здобувачами освіти, в тому числі з дітьми з особливими освітніми потребами.

5. Навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласні, Київський(а) і Севастопольський(а) міські створюються місцевими органами виконавчої влади, а також можуть створюватися як структурні підрозділи відповідних департаментів (управлінь) освіти і науки, закладів післядипломної педагогічної освіти або як окремі юридичні особи та підпорядковуються засновнику з усіх питань діяльності.

6. Штати і структуру навчально-методичних центрів/кабінетів/лабораторій психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласних, Київського(ї) і Севастопольського(ї) міських формують засновники відповідно до посад та напрямів роботи:

керівник (директор), який організовує діяльність психологічних служб;

методисти, які беруть участь в організації діяльності психологічних служб закладів дошкільної освіти;

методисти, які беруть участь в організації діяльності психологічних служб закладів загальної середньої освіти, позашкільної освіти;

практичні психологи та соціальні педагоги, які здійснюють супровід закладів освіти.

7. Навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласні, Київський(а) і

Севастопольський(а) міські, районні (міські) навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії є основними організаційно-методичними ланками психологічної служби у системі освіти, які забезпечують діяльність психологічної служби, а саме:

надають навчально-методичну, інформаційну, консультативну та експертну підтримку працівникам психологічної служби;

здійснюють та організують науково-дослідні, дослідно-експериментальні, практичні дослідження за пріоритетними напрямками діяльності психологічної служби;

організують діяльність методичних об'єднань практичних психологів і соціальних педагогів;

впроваджують досягнення психологічної і соціально-педагогічної науки та кращого досвіду у практичну діяльність працівників психологічної служби;

беруть участь в організації підвищення кваліфікації та розвитку професійної компетентності працівників психологічної служби; оцінюванні, прогнозуванні та формуванні освітньої політики.

8. Районні (міські) навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії психологічної служби створюються місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування, в тому числі ОТГ, можуть функціонувати як структурні підрозділи органів управління освітою або як юридичні особи та підпорядковуються засновнику з усіх питань діяльності.

9. Штати навчально-методичних центрів/кабінетів/лабораторій відповідної території (міст, районів, ОТГ) формують засновники відповідно до посад та напрямів роботи:

керівник (директор), який організовує діяльність психологічних служб;

методисти, які беруть участь в організації діяльності психологічних служб закладів дошкільної освіти;

методисти, які беруть участь в організації діяльності психологічних служб закладів загальної середньої освіти, позашкільної освіти;

практичні психологи та соціальні педагоги, які здійснюють супровід закладів освіти в місті, районі, ОТГ.

За неможливості створення районного(ї) (міського(ї)) навчально-методичного(ї) центру/кабінету/лабораторії психологічної служби системи освіти до штатного розпису районного(ї) (міського(ї)) методичного(ї) центру/кабінету/лабораторії вводиться посада методиста з психологічної служби.

10. Керівник (директор) обласного(ї)/районного(ї) (міського(ї)) центру/кабінету/лабораторії психологічної служби, методист з психологічної служби районного(ї) (міського(ї)) методичного(ї) центру/кабінету/лабораторії підпорядковуються засновнику з усіх питань діяльності.

Штатні працівники навчально-методичних центрів/кабінетів/лабораторій психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласних, районних, Київського(ї) і Севастопольського(ї) міських підпорядковуються керівнику (директору).

11. Працівники психологічної служби закладів і установ освіти відповідної території підпорядковуються керівнику (директору) закладу освіти і установи з усіх питань діяльності.

12. Посади працівників психологічної служби вводяться до штатних розписів закладів освіти відповідно до нормативів чисельності працівників психологічної служби, затверджених у встановленому порядку, та в межах коштів, передбачених єдиним кошторисом витрат. Посади обіймають працівники з вищою освітою за відповідною спеціальністю.

13. Практичний психолог закладу та/або установи освіти здійснює:

психологічне забезпечення освітнього процесу;

психологічний супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти;

психологічну діагностику та аналіз динаміки психічного, розумового і соціального розвитку здобувачів освіти;

психологічний супровід адаптації до умов освітнього процесу;

реалізацію розвивальних, профілактичних, просвітницьких, корекційних програм з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей здобувачів освіти;

консультативну допомогу всім учасникам освітнього процесу з питань навчання, виховання здобувачів освіти, особистісного та професійного розвитку тощо;

роботу з постраждалими від насильства дітьми тощо.

14. Практичний психолог закладу та/або установи освіти бере участь в:

освітній діяльності, спрямованій на забезпечення всебічного розвитку здобувачів освіти як особистості та найвищої цінності суспільства, їх талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

роботі педагогічної ради, психолого-педагогічних консилиумів, семінарів і засідань методичних об'єднань;

розробці та впровадженні розвивальних, корекційних програм, посібників, методичних рекомендацій, планів освітньої діяльності з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей здобувачів освіти, а також для осіб, які перебувають на індивідуальній та інклюзивній формі навчання.

15. Практичний психолог закладу та/або установи освіти сприяє:

формуванню у здобувачів освіти відповідальної та безпечної поведінки в ситуаціях ризику, навичок здорового способу життя, збереження репродуктивного здоров'я, готовності до самореалізації;

профільному та професійному самовизначенню здобувачів освіти, формуванню життєвої компетентності;

формуванню соціально-комунікативної компетентності обдарованих дітей;

попередженню та профілактиці професійного вигорання педагогічних працівників;

формуванню психологічної готовності учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі з дитиною з особливими освітніми потребами;

формуванню психологічної культури учасників освітнього процесу;

попередженню будь-яких видів і форм насильства та конфліктів серед здобувачів освіти;

формуванню небайдужого ставлення здобувачів освіти до постраждалих дітей, усвідомлення необхідності невідкладного інформування педагогів про випадки домашнього насильства і конфліктів серед здобувачів освіти, що стали їм відомі.

16. Соціальний педагог закладу та/або установи освіти здійснює:

соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти, колективу та мікрогруп, осіб, які потребують піклування чи перебувають у складних життєвих обставинах;

просвітницьку та профілактичну роботу серед учасників освітнього процесу з питань запобігання та протидії домашньому насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей, злочинності, алкоголізму, наркоманії тощо;

вивчення та аналіз соціальних умов розвитку здобувачів освіти, мікроколективу (класу чи групи), шкільного, студентського колективу в цілому, молодіжних і дитячих громадських організацій.

17. Соціальний педагог закладу та/або установи освіти бере участь у:

роботі педагогічної ради, психолого-педагогічних консилиумів, семінарів і засідань методичних об'єднань;

плануванні і реалізації завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі;

наданні допомоги дітям і сім'ям, що перебувають у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги чи мають особливі освітні потреби, в тому числі постраждалим від насильства та військових конфліктів.

18. Соціальний педагог закладу та/або установи освіти, сприяє:

взаємодії закладів освіти, сім'ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам (законним представникам);

захисту прав здобувачів освіти від будь-яких видів і форм насильства, представляє їхні інтереси у правоохоронних і судових органах тощо;

формуванню у здобувачів освіти відповідальної поведінки, культури здорового способу життя, збереження репродуктивного здоров'я;

попередженню конфліктних ситуацій, що виникають під час освітнього процесу, запобіганню та протидії домашньому насильству.

19. Атестація практичних психологів, соціальних педагогів, методистів, працівників, керівників (директорів) навчально-методичних центрів/кабінетів/лабораторій психологічної служби у системі освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

20. Психологічна служба закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти підпорядковується керівнику (директору) таких закладів.

Структура та штатний розпис психологічної служби закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти визначаються закладом освіти.

21. Психологічна служба закладів вищої освіти підпорядковується керівнику або одному із заступників таких закладів.

Структуру та штатний розпис психологічної служби закладу вищої освіти визначає заклад вищої освіти.

22. Наукове і методичне забезпечення навчально-методичних центрів/кабінетів/лабораторій психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласних, Київського(ї) і Севастопольського(ї) міських здійснюється відповідно до частини першої статті 75 Закону України «Про освіту».

III. Основні завдання, принципи та функції психологічної служби

1. Завдання психологічної служби:

збереження та зміцнення психічного та соціального здоров'я, сприяння особистісному, інтелектуальному, фізичному і соціальному розвитку здобувачів освіти шляхом доповнення сучасних

методів навчання та виховання ефективними психолого-педагогічними технологіями;

сприяння забезпеченню психологічної безпеки, надання психологічної і соціально-педагогічної допомоги всім учасникам освітнього процесу.

2. Принципами діяльності психологічної служби є:

науковість, цілісність і наступність, професійна компетентність та відповідальність;

індивідуальний підхід;

доступність соціально-педагогічних та психологічних послуг (допомоги);

міждисциплінарність, комплексність і системність у здійсненні професійної діяльності;

добровільність;

людиноцентризм та партнерство;

конфіденційність;

дотримання норм професійної етики.

3. Функції психологічної служби:

діагностично-прогностична – психолого-педагогічне вивчення чинників становлення особистості, її індивідуального розвитку;

організаційно-методична – визначення стратегії, мети, завдань, планування діяльності психологічної служби та координація взаємодії учасників освітнього процесу;

корекційно-розвиткова – система впливів, спрямованих на подолання визначених проблем, труднощів, шкідливих звичок, негативних емоційних станів тощо у здобувачів освіти; здійснення психолого-педагогічних заходів з метою усунення відхилень у психофізичному та інтелектуальному розвитку і поведінці, подолання різних форм девіантної поведінки; сприяння розвитку освітніх, інтелектуальних, загальних, спеціальних та соціальних здібностей, формування мотивації до освітньої діяльності у здобувачів освіти; надання психолого-педагогічної допомоги здобувачам освіти з метою адаптації до умов навчання і життєдіяльності;

консультативна – допомога у вирішенні проблем щодо розвитку, виховання, навчання та формування психологічної і соціальної компетентності учасників освітнього процесу;

просвітницько-профілактична – поширення психологічних знань, виявлення фактів порушення прав дитини, вжиття заходів щодо подолання негативних чинників, які впливають на життєзабезпечення дитини, її моральний та соціальний розвиток, профілактика та попередження негативних впливів;

соціально-захисна – здійснення соціально-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають у кризових ситуаціях (постраждали від соціальних, техногенних, природних катастроф, перенесли тяжкі хвороби, стреси, переселення, зазнали насильства тощо); захист конституційних прав і статусу, законних інтересів здобувачів освіти.

4. Напрями діяльності працівників психологічної служби:

діагностика – виявлення причин труднощів у навчанні, інтелектуальному розвитку, соціально–психологічній адаптації; вивчення та визначення індивідуальних особливостей динаміки розвитку особистості, потенційних можливостей в освітньому процесі, професійному самовизначенні;

профілактика – своєчасне попередження відхилень у розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі;

корекція – усунення виявлених труднощів соціально-психічного розвитку здобувачів освіти, зниження ризиків проблем адаптації до освітнього середовища, схильності до залежностей та правопорушень, різних форм девіантної поведінки;

навчальна діяльність – форма активного співробітництва, направлена на удосконалення, розвиток, формування особистості;

консультування – багатофункціональний вид індивідуальної та групової роботи, спрямований на вирішення запитів, з якими звертаються учасники освітнього процесу;

зв'язки з громадськістю – діяльність, спрямована на досягнення взаєморозуміння, співпрацю між окремими особами, колективами,

соціальними групами, організаціями, державними органами управління;

просвіта – формування психологічної та соціальної компетентності учасників освітнього процесу.

5. Тривалість робочого тижня та графік роботи практичного психолога і соціального педагога закладу освіти визначаються чинним законодавством з урахуванням типу закладу освіти та змісту роботи працівника.

Практичний психолог та соціальний педагог здійснюють діяльність як у закладі освіти (психологічна просвіта, діагностична, консультативна, освітня діяльність, обробка результатів досліджень тощо), так і за його межами (підготовка до проведення заходів, оформлення робочої документації, планування, звітність, робота у навчально-методичних та наукових центрах, громадських організаціях тощо).

6. Практичному психологу та соціальному педагогу закладу та установи освіти надаються окремі робочі та навчальні приміщення (кабінети) для групової та індивідуальної роботи, що забезпечуються необхідними технічними засобами, канцелярським приладдям, навчально-методичними матеріалами тощо.

7. Працівник психологічної служби зобов'язаний:

знати чинне законодавство щодо діяльності психологічної служби у системі освіти та інші нормативно-правові акти, пов'язані з його діяльністю;

будувати свою діяльність на основі доброзичливості, довіри, у тісній співпраці з усіма учасниками освітнього процесу;

застосовувати у роботі психологічний і соціологічний інструментарій, рекомендований для використання;

бути компетентним і постійно збагачувати знання у межах своєї компетенції;

надавати психологічну допомогу за запитами учасників освітнього процесу;

уникати будь-яких неофіційних взаємин з учасниками освітнього процесу;

інформувати учасників освітнього процесу про результати проведених психологічних обстежень, їх значення і можливості подальшого використання (за винятком особистої інформації), про свою діяльність на основі об'єктивних і точних даних таким чином, щоб не зашкодити професії;

здійснювати індивідуальну діагностику, корекцію за запитом учасників освітнього процесу, отримавши письмову згоду батьків (законних представників). Зазначена згода може бути відкликана у будь-який момент;

виконувати функції та надавати оцінювальні судження щодо учасників освітнього процесу, зокрема щодо їх поведінки, особистих рис, відповідності соціальним нормам, з неупередженістю;

використовувати науково обґрунтовані методи і технології професійної діяльності;

поважати професійну компетентність своїх колег та представників суміжних професій;

популяризувати соціально-психологічні знання;

поважати гідність здобувачів освіти;

виконувати свої посадові обов'язки в межах своїх повноважень;

нести особисту відповідальність за результати і наслідки своєї професійної діяльності;

пропагувати здоровий спосіб життя, підвищувати рівень психологічних знань педагогічних працівників і батьків (законних представників);

постійно підвищувати свій професійний рівень;

знати вимоги державних стандартів щодо забезпечення освітнього процесу, основні напрями і перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки.

8. Працівник психологічної служби має право:

визначати різні види робіт з огляду на потреби закладу, установи;

планувати діяльність відповідно до рекомендацій методичних установ психологічної служби;

ознайомлюватися з документами, скаргами, що містять оцінювання його роботи, надавати щодо них роз'яснення;

захищати професійну честь і гідність;

здійснювати індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку тощо) діяльність за межами закладу освіти;

отримувати методичну допомогу, в тому числі й супервізію та інтервізію, підвищувати кваліфікацію, здійснювати перепідготовку;

вільно обирати освітні програми, форми навчання, заклади освіти, установи і організації, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку працівників психологічної служби;

відмовитись від виконання розпоряджень керівника (директора) в тих випадках, коли вони суперечать професійно-етичним принципам, та виконання діяльності, не передбаченої трудовим договором, посадовими обов'язками та планом роботи.

IV. Фінансування діяльності психологічної служби

1. Фінансування діяльності працівників психологічної служби здійснюється згідно із законодавством.

2. Фінансування діяльності працівників психологічної служби закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої, вищої освіти (у тому числі оплата праці) здійснюється за рахунок коштів засновника відповідно до законодавства.

*Генеральний директор
директорату інклюзивної
та позашкільної освіти*

Л. С. Самсонова

від 19.10.2001 р.

№ 691

**ПОЛОЖЕННЯ
про психологічний кабінет дошкільних,
загальноосвітніх та інших навчальних закладів
системи загальної середньої освіти**

1. Загальні положення

1.1. Психологічний кабінет дошкільних, загально – освітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти (далі – навчальних закладів) – це спеціально обладнане приміщення для здійснення професійної діяльності практичного психолога (соціального педагога).

1.2. В кабінеті забезпечується своєчасне і систематичне вивчення психофізичного, соціального розвитку дітей та учнів, мотивів їхньої поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, статевих та інших індивідуальних особливостей. Кабінет діє з метою виявлення і створення оптимальних соціально-психологічних умов для розвитку і саморозвитку дітей та учнів, сприяє виконанню освітніх і виховних завдань навчальних закладів.

1.3. Робота в психологічному кабінеті здійснюється відповідно до Положення про психологічну службу системи освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 03.05.1999 р. № 127 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30.12.1999 р. за №922/4215), із змінами і доповненнями, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 07.06.2001 р. №439 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 09.07.2001 р. за №570/5761), у тісному взаємозв'язку з іншими навчальними кабінетами, з використанням технічних засобів, методичного, довідкового та роздаткового матеріалу.

1.4. Навчальний заклад забезпечує організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування психологічного кабінету. Приміщення, обладнання, майно кабінету утримуються навчальним закладом на безстроковому користуванні та оперативному управлінні.

1.5. У психологічному кабінеті можуть надаватися користувачам додаткові платні послуги згідно з законодавством України.

1.6. Дане Положення є обов'язковим для навчальних закладів незалежно від форми власності і визначає загальні вимоги до розташування обладнання, оформлення психологічного кабінету та ведення документації.

1.7. Діяльність у психологічному кабінеті регламентується законами України, іншими законодавчими актами, нормативно-правовими документами психологічної служби системи освіти України, затвердженими в установленому порядку навчальними програмами і планами, а також цим Положенням.

2. Призначення психологічного кабінету та вимоги до його оформлення

Психологічний кабінет повинен мати два приміщення: робочий кабінет практичного психолога (соціального педагога) та навчальний психологічний кабінет.

2.1. Робочий кабінет практичного психолога (соціального педагога) призначений для проведення індивідуальної психодіагностичної, корекційно-відновлювальної та розвиваючої роботи; індивідуальної консультаційної роботи з учнями (дітьми), педагогічними працівниками, батьками; а також для підготовки до занять, тренінгів, виступів; опрацювання результатів психологічних обстежень та оформлення висновків і рекомендацій.

Робочий кабінет розташовується у зручному для відвідувачів місці. На входних дверях закріплюється табличка "Практичний психолог" ("Соціальний педагог"), на видному місці – графік роботи, затверджений керівником навчального закладу.

Під робочий кабінет відводиться кімната площею не менш як 12 кв. м.

2.2. Навчальний психологічний кабінет призначений для проведення занять із дітьми та учнями (навчальні курси, факультативні заняття, психологічні гуртки, практикуми, тренінги); групової діагностичної, розвиваючої та психокорекційної роботи з учнями (дітьми), психологічної просвіти педагогічних працівників, батьків; систематичного підвищення рівня психологічної культури всіх учасників навчально-виховного процесу.

Навчальний психологічний кабінет розташовується поруч з робочим кабінетом практичного психолога (соціального педагога). На вхідних дверях закріплюється табличка з назвою: "Навчальний психологічний кабінет".

2.3. Оформлення психологічного кабінету повинно відповідати рекомендованим санітарно-гігієнічним, технічним нормам (освітленості, температури, вологості, швидкості руху повітря) та естетичним вимогам.

Психологічний кабінет розташовується в приміщеннях з достатнім природним та штучним освітленням, звуковою ізоляцією, необхідною кількістю розеток. Кімнати повинні забезпечувати психотерапевтичний ефект. Підвищенню комфортності сприяють кімнатні рослини, акваріуми, зображення природи тощо.

Для кращого розсіювання та відбиття світла рекомендується стелю фарбувати у білий колір.

Якщо вікна у приміщенні виходять на сонячний бік, то стіни краще оформляти у прохолодні тони: блакитний, зеленуватий, салатний. Для приміщень з вікнами, орієнтованими на північ, північний захід, північний схід, більше підходять кольори теплої гами: жовтуватий, світло-оранжевий, пісковий.

Підлога, незалежно від матеріалу, з якого вона зроблена, повинна мати темніший колір, ніж стіни.

Приміщення слід оформляти з урахуванням вимог сучасного дизайну. При оформленні психологічного кабінету рекомендується створення кольоро-світлової композиції з урахуванням психофізіологічного ефекту кольорів.

3. Матеріально-технічне оснащення

3.1. Робочий кабінет практичного психолога (соціального педагога) рекомендується укомплектувати:

- меблями: письмовий та журнальний стіл, стільці, 2-3 крісла, шафи секційні для зберігання книг, навчально-методичних матеріалів, довідково-інформаційної документації, архіву тощо;

- сейфом для зберігання обліково-статистичної документації та документації для службового користування, аудіо- і відеокасет, дискет тощо;

- килимами для підлоги та пилососом для їх чищення;

- оргтехнікою: комп'ютером, принтером, ліцензованим програмним забезпеченням, сканером, ксероксом, телевізором, диктофоном, аудіо-, відеотехнікою з достатньою кількістю касет,

діагностичними засобами, проекційною апаратурою та пристроями для її використання (екран, зашторювання, пульт дистанційного управління та ін.), кольорово-освітлювальною системою, освітлювачем та іонізатором повітря, засобами зв'язку тощо;

– канцелярським приладдям: папером (білим та кольоровим) форматом А-4, блокнотом А-3, фліп-чартом, маркерами, фломастерами, матеріалами для творчих занять (клей, пластилін, фарби, іграшки, ляльки та ін.) тощо.

3.2. Обладнання навчального психологічного кабінету. Робочі місця учнів (дітей) і практичного психолога (соціального педагога) обладнуються відповідно до вимог наукової організації праці, ергономіки, з дотриманням правил техніки безпеки. Вони обладнуються з урахуванням специфіки діяльності кабінету:

– психодіагностична робота, викладання навчальних курсів, психологічна просвіта учасників навчально-виховного процесу. Робочі місця учнів (дітей) -столи, які зручно переміщувати по кабінету. З шаф найбільш зручними є секції, що мають пересувні полицки і напівполицки;

– психологічні тренінги, практикуми, розвантаження, психотерапія. Приміщення устатковується 10-15 м'якими кріслами з високими підголовниками і вмонтованими в них гніздами для підключення індивідуальних навушників, килимом для підлоги, природно-декоративними елементами (рослини, акваріуми, фонтани) тощо.

Навчальний психологічний кабінет багатoproфільного використання може обладнуватись і іншим устаткуванням, виходячи із специфіки діяльності та функціонального призначення.

3.3. Психологічний кабінет оснащується комплектами підручників по класах (групах), навчально-методичних посібників, методичних рекомендацій, затверджених навчальних програм, фахових періодичних видань (журнали "Практична психологія та соціальна робота", "Обдарована дитина" та ін.), тестових методик, бланків, допоміжних матеріалів.

3.4. Облік товарно-матеріальних цінностей психологічного кабінету навчальних закладів здійснюється в установленому порядку.

4. Матеріали та документація кабінету

Матеріали та документація психологічного кабінету розподіляються за категоріями:

1. Нормативно-правова.
2. Навчально-методична.
3. Довідково-інформаційна.
4. Обліково-статистична.
5. Для службового користування.

4.1. До нормативно-правових документів належать: закони України, постанови Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, накази, розпорядження, Положення Міністерства освіти і науки України, управлінь (відділів) освіти і науки місцевих державних адміністрацій щодо діяльності психологічної служби системи освіти України.

4.2. До навчально-методичних матеріалів належать: підручники, навчально – методичні посібники, збірники методичних рекомендацій, навчальні програми (плани), фахові періодичні видання тощо.

4.3. До довідково-інформаційних матеріалів належать: матеріали науково-практичних конференцій, семінарів, нарад, тематичні проспекти (буклети), доповіді, виступи на педрадах, навчально-тематичні плани роботи з учнями (дітьми), педагогічними працівниками, батьками тощо.

4.4. До обліково-статистичних документів належать: облік товарно-матеріальних цінностей психологічного кабінету, плани роботи практичного психолога (соціального педагога) на рік (місяць), форми статистичної звітності встановленого зразка тощо.

4.5. До матеріалів для службового користування належать: індивідуальні картки психолого-педагогічного діагностування, журнали індивідуальних консультацій, протоколи корекційно-відновлювальної та розвиваючої роботи, матеріали психолого-педагогічних консиліумів, текстів (ключі) тестових методик, опитувальники, анкети, бланки відповідей тощо.

Доступ до обліково-статистичних документів та документів для службового користування регулюється завідуючим психологічним кабінетом відповідно до положень Етичного кодексу психолога (за винятком офіційних звернень правоохоронних і судових органів).

Крім того, у психологічному кабінеті має бути така інформація:

- список телефонів (адреси) місцевих спеціалізованих центрів, служб, консультацій медико-психо-логічного профілю;
- телефони (адреси) районного (міського), обласного центрів практичної психології і соціальної роботи (методистів-психологів).

5. Завідування психологічним кабінетом

5.1. Завідування психологічним кабінетом покладається керівником навчального закладу на практичного психолога (соціального педагога).

5.2. Завідуючий кабінетом несе відповідальність за зміст роботи психологічного кабінету, планування діяльності та ведення документації, зберігання та правильне використання обладнання та інших матеріальних цінностей.

5.3. До обов'язків завідуючого психологічним кабінетом входить: систематичне поповнення та удосконалення навчально-матеріальної бази кабінету, забезпечення роботи технічних засобів, дотримання правил санітарії та гігієни, протипожежної безпеки і поводження з електричними приладами.

5.4. За завідування психологічним кабінетом здійснюється доплата згідно із законодавством України.

***І. І. Цушко**, заступник директора Українського
НМЦ практичної психології і соціальної роботи.
канд. філос. наук;*

***Л. І. Максименко**, науковий співробітник
Українського НМЦ практичної психології
і соціальної роботи*

ЗМІСТ

Вступ	3
Організаційні положення фахової практики магістрантів, що навчаються за спеціальністю “Психологія”	4
Завдання психологічної практики	4
Зміст психологічної практики	5
Обов’язки магістрантів-практикантів та керівників практики	5
Форми та методи контролю фахової практики	7
Стажувальна практика магістрантів спеціальності “Психологія”	11
Науково-педагогічна практика магістрів спеціальності “Психологія”	11
Основна література.....	30
Додаткова література	31
Додатки.....	36

Навчальне видання

**ПАПУЧА М. В.,
ГЕТЬМАН Т. О.,
ЛИТОВЧЕНКО Н. Ф.,
ШИЛОВА Г. П.**

**ФАХОВА ПРАКТИКА МАГІСТРАНТІВ
З ПСИХОЛОГІЇ**

Навчально-методичний посібник

Технічний редактор – І. П. Борис
Верстка, макетування – О. В. Борщ
Книга друкується в авторському редагуванні

Підписано до друку 20.11.2019 р. Формат 60x84/16
Гарнітура Arial Обл.-вид. арк. 2,7
Замовлення № 1187 Ум. друк. арк. 3,72

Папір офсетний
Електронне вид.



Ніжинський державний університет
імені Миколи Гоголя.
м. Ніжин, вул. Воздвиженська, 3^А
(04631)7-19-72
E-mail: vidavn_ndu@ukr.net
www.ndu.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
ДК № 2137 від 29.03.05 р.