

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

Факультет педагогики и психологии

Кафедра психологии

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
ПРАКТИКА
В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
ОБРАЗОВАНИЯ**

Методические указания

Тирасполь, 2015

УДК 37.015.39(072.8)+378.147.38(072.8)

ББК Ю86р30+Ч448.027.64р30

П 80

Составители:

В.И. Кучерявенко, канд. психол. наук, доц. каф. психологии ПГУ им. Т.Г. Шевченко

В.И. Могилевская, преп. каф. психологии ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Н.Н. Ковальчук, преп. каф. психологии ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Рецензенты:

А.А. Ткачук, канд. пед. наук, доц.

И.В. Клименко, нач. отд. психологического сопровождения и профориентационной работы

Производственная практика в психологической службе образования: Методические указания / Сост. Кучерявенко В.И., Могилевская В.Ю., Ковальчук Н.Н. – Тирасполь, 2015. –56 с. (в обл.)

Производственная практика в психологической службе образования является одной из важнейших составляющих учебного процесса и практической подготовки бакалавров психологии образования. Во время прохождения практики происходит уточнение, закрепление и расширение результатов теоретических знаний и практических умений, а также, формирование у студентов-бакалавров компетенций, предусмотренных образовательным стандартом. Это позволяет наиболее эффективно организовать освоение важнейших компетенций и рефлексии профессиональной деятельности, а так же квалифицированную практическую работу в области психологии образования.

Методические указания по производственной практике в психологической службе образования студентов направления «Психолого-педагогическое образование», профиля «Психология образования» составлены с учетом Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 050400.62.

УДК 37.015.39(072.8)+378.147.38(072.8)

ББК Ю86р30+Ч448.027.64р30

Рекомендовано к изданию Научно-методическим советом ПГУ им. Т.Г. Шевченко

© Кучерявенко В.И., Могилевская В.Ю., Ковальчук Н.Н., составление, 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ.....	6
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ.....	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ.....	11
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ.....	14
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ.....	18
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	28

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика в психологической службе образования является важнейшим и обязательным видом учебных занятий при подготовке студентов – бакалавров «Психологии образования». Данный вид практической подготовки входит в раздел «Б.5. Учебная и производственная практика» ФГОС ВПО по профилю подготовки 050400.62 «Психология образования». Он представляет специализированный вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Согласно ФГОС ВПО, область профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 050400 «Психолого-педагогическое образование» включает решение комплексных задач в сфере образования. Учитывая область профессиональной деятельности бакалавров профиля 050400.62 «Психология образования», объектами профессиональной деятельности, студентов являются психические процессы, свойства и состояния детей; их проявления в различных областях игровой, учебной и элементах трудовой деятельности, на социальном, межличностном и личностном уровне взаимодействия.

Производственная практика в психологической службе образования является неотъемлемой частью учебного процесса студентов профиля «Психология образования». Во время прохождения производственной практики происходит уточнение, закрепление и расширение результатов теоретических знаний и практических умений, а также, формирование у студентов-бакалавров компетенций, предусмотренных образовательным стандартом и позволяющих квалифицированно трудиться в психологической службе образования. Это позволяет наиболее эффективно организовать освоение важнейших компетенций и рефлексии профессиональной деятельности, а также квалифицированную практическую работу в области психологии образования.

Основными курсами, предшествующими прохождению производственной практики в психологической службе образования, являются: «Детская практическая психология», «Направления современной психологии», «Психология дошкольника», «Психология

младшего школьника», «Психодиагностика», «Социальная психология», «Психологическое консультирование», «Психолого-педагогическая коррекция» и «Психологическая служба в образовании». Производственная практика в психологической службе образования является логическим завершением изучения данных дисциплин, при этом, базовым курсом для прохождения данного вида практики является дисциплина «Психологическая служба в образовании». Прохождение данного вида практики является основой для дальнейшего освоения таких дисциплин, как «Психология подросткового возраста», «Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса», «Психолого-педагогическая коррекция», «Психология адаптации личности», «Методы активного социально-психологического обучения», «Диагностика трудностей в обучении», «Методы интерактивного обучения в работе психолога образования», «Конфликтология», «Возрастно-психологическое консультирование», «Психология управления детским коллективом».

Данный вид практики предполагает проявление большей самостоятельности и индивидуальности студентов в выборе конкретного содержания и оформления производственной практики. Так, студенты профиля «Психология образования» могут проходить практику в психологической службе образования по предложенному плану практики либо, по согласованию с руководителем практики, и в зависимости от нужд базы практики могут отклоняться от заданной программы, заменяя задания равнозначными по направленности и трудоемкости.

Практика проходит с отрывом от аудиторных занятий, согласно учебному плану.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Цели освоения дисциплины «Производственная практика в психологической службе образования» определяются Государственным стандартом высшего профессионального образования подготовки студентов профиля «Психология образования», и направлены на формирование профессиональных компетенций и умений. Они включают:

- изучение специфики и основных направлений работы психологической службы образования;
- усвоение и закрепление у студентов теоретических знаний и практических умений в области деятельности психолога в психологической службе образования.

В ходе проведения данного вида практики решаются следующие **задачи**:

- знакомство с основными проблемами, организацией и направлениями работы психологической службы образования;
- ознакомление с работой психологической службы в образовательных учреждениях;
- изучение организационного направления деятельности психологической службы образования в виде составления циклограммы кабинета психолога, составления списка документации психолога в школе, составления планов работы психологической службы;
- изучение психодиагностического направления деятельности психолога образования;
- формирование первичных навыков консультативной деятельности психолога образования;
- изучение основ психопрофилактики и психопросвещения, осуществляемых психологом образования;
- формирование и развитие у студентов профессионального самосознания, устойчивого интереса к выбранной профессиональной деятельности, умения вести аналитическую и отчетную работу.

Содержание учебной практики бакалавров включает такие **виды деятельности**, как:

- организационная;

- диагностическая;
- консультативная;
- просветительская;
- профилактическая;
- аналитическая;
- фасилитаторская и пр.

Некоторые виды деятельности доступны студентам, как самостоятельные, реализация содержания других возможно при руководстве методиста, назначенного приказом, либо психолога от базы практики.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Данный вид практики обладает существенными отличиями от практик, организуемых на I и II курсах, так как выступает видом практики, интегрирующим компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения учебно-ознакомительной практики и производственной практики в ДОУ. Одной из приоритетных задач данного вида практики является систематизация и обобщение компетенций, сформированных ранее в контексте труда психолога в психологической службе образования.

Учитывая некоторый сформированный опыт студентов-третьекурсников в прохождении различного рода практик и сформированность большого количества базовых компетентностей, таких как ОК-7, ОПК-3,6,8, ПКПП-3,4, ПКД-6, для наиболее эффективного и глубокого усвоения целей и задач производственной практики в психологической службе образования, программа данного вида практики предполагает широкий спектр самостоятельности при ее выполнении. Помимо этого, такое наполнение содержания производственной практики позволяет наиболее тонко учитывать запросы баз практики, предоставляющих возможность ее прохождения.

Компетенции, формируемые в ходе практики

Изучение дисциплины «Производственная практика в психологической службе образования» направлено на формирование следующих компетенций.

Код	Формулировка компетенции
ОК-3	владеет моральными нормами и основами нравственного поведения
ОПК-1	способен учитывать общие, специфические (при разных типах нарушений) закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности регуляции поведения и деятельности человека на различных возрастных ступенях
ОПК - 2	готов применять качественные и количественные методы в психологических и педагогических исследованиях

ОПК - 4	готов использовать знание различных теорий обучения, воспитания и развития, основных образовательных программ для обучающихся дошкольного, младшего школьного и подросткового возрастов
ОПК - 5	готов организовывать различные виды деятельности: игровую, учебную, предметную, продуктивную, культурно-досуговую
ПКПП -6	способен эффективно взаимодействовать с педагогами образовательного учреждения и другими специалистами по вопросам развития детей в игровой и учебной деятельности
ПКПП - 11	способен проводить консультации, профессиональные собеседования, тренинги для активизации профессионального самоопределения обучающихся
ПКНО - 7	готов осуществлять сбор данных об индивидуальных особенностях детей, проявляющихся в учебной работе и в общении со сверстниками
ПКНО - 8	способен эффективно взаимодействовать с родителями, педагогами и психологами образовательного учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития учеников

В результате освоения дисциплины студент должен:

3.1. Знать:

- специфику и основные направления организации работы психологической службы образования;
- содержание рабочей документации психологической службы образования;
- особенности планирования работы психологической службы;
- особенности проведения психологической диагностики, консультаций, просвещения и профилактики с учащимися образовательных учреждений и т.д.

3.2. Уметь:

- анализировать структуру и содержание рабочей документации психологической службы образования;
- подбирать психодиагностические методики для исследования познавательной и личностной сферы, системы межличностных отношений, в которую включен школьник и проводить психологическое обследование;

- проводить психологические консультации по результатам проведения обследования, психологическим запросам и проблемам профессиональной ориентации;

- организовывать просветительские и профилактические мероприятия на психологическую тематику в образовательном учреждении;

- оказывать посильную помощь сотрудникам психологической службы образования.

3.3. Владеть:

- навыками сбора, обработки и анализа документации, касающейся организации работы психологической службы образования;

- навыками проведения психодиагностического обследования, его анализ, интерпретации и обобщения в виде психологической характеристики;

- умениями систематизации, обобщения и изложения представлений, сформированных во время прохождения производственной практики в психологической службе образования;

- навыками рефлексии итогов и эффективности проделанной работы и собственной компетентности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Содержание производственной практики в психологической службе образования включает три раздела (этапа):

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, участие в установочной конференции, постановка целей и задач производственной практики в психологической службе образования, ознакомление с необходимой для практики документацией	Собеседование с руководителем и методистом, назначенным приказом, руководителем от базы практики, составление индивидуального плана
2.	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - знакомство с психологической службой образовательного учреждением, основными задачами, проблемами и направлениями работы психологической службы, ее кабинетом, спецификой и планированием работы службы; - выполнение заданий практики, посвященных организационному направлению работы психологической службы (составление циклограммы работы психологической службы на неделю с описанием всех ее элементов; составление списка документации, ведущейся психологической службой; написание плана рабо- 	Письменный отчет о ежедневных итогах работы в дневнике практики; заполнение протоколов обследования ученика, собеседование с руководителем от базы практики и вуза, наблюдение за рабо-

		<p>ты психологической службы на четверть, полугодие или год);</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий практики, посвященных диагностическому направлению работы психологической службы (проведение диагностики особенностей познавательной и личностной сферы одного ученика и составление психологической характеристики); - выполнение заданий практики, посвященных консультативному направлению деятельности психологической службы (проведение психологической консультации по итогам диагностики, консультации по проблемам подросткового возраста или по профессиональной ориентации); - выполнение заданий по практике, посвященных просветительскому и профилактическому направлению деятельности психологической службы (проведение классного часа на психологическую тему, проведение просветительской беседы, оформление буклета на психологическую тему, например, оформление профориентационного буклета о профиле «Психология образования», или оформление психологической газеты); - участие в работе в качестве ассистента или фасилитатора сотрудников психологической службы в работе, запланированной и проводимой психологом образовательного учреждения. 	<p>той других студентов на практике.</p> <p>Оценивание проделанной практикантом работы руководителем от базы практики</p>
3.	Заключительный этап	Включает оформление итогов выполнения заданий по производственной практике в психологической службе образования, написание отчет-	Оценка по итогам прохождения производ-

		та по практике, подготовку отчетной презентации мультимедиа об итогах прошедшей практики и участие в итоговой конференции по производственной практике в психологической службе образования	ственной практики в психологической службе образования, качеству оформления и своевременности представления отчетной документации и защиты результатов практики на итоговой конференции посредством презентации мультимедиа
--	--	---	---

Примечание. Оценка по производственной практике в психологической службе образования приравнивается к оценкам общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Студенты, не выполнившие программу производственной практики в психологической службе образования без уважительной причины или не получившие оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Во время прохождения производственной практики в ПСО, студент профиля «Психология образования» имеет следующие права и обязанности.

В период практики студент является членом профессионального коллектива образовательного учреждения – базы практики. Он имеет право по всем вопросам обращаться к руководителю-методисту, кафедральному руководителю практики, и психологу образования на базе практики, может пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методическими пособиями образовательного учреждения.

Студент обязан пройти централизованно организованный медицинский осмотр, отметка о котором в санитарной (медицинской) книжке является допуском к прохождению практики и контролируется кафедральным руководителем на установочной конференции.

Студент подчиняется правилам внутреннего распорядка и распоряжениям администрации образовательного учреждения. В случае невыполнения требований администрации и других нарушений студент может быть отстранен от производственной практики. Студенту, не вышедшему на производственную практику или работа которого признана неудовлетворительной, по решению кафедры назначается повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий в университете.

На период производственной практики в ПСО студент под руководством преподавателя – методиста и руководителя практики от образовательного учреждения составляет индивидуальный план работы, который утверждается руководителем-методистом, назначенным приказом. Без утвержденного плана студент к дальнейшей работе не допускается.

Рабочий день студентов в период прохождения производственной практики в ПСО составляет не менее 6 часов. Студент-практикант обязан ежедневно приходить в образовательное учреждение – на базу практики.

Во время практики студент ежедневно ведет записи в дневнике производственной практики. Дневник является обязательным рабочим документом практиканта, в котором отражается его деятельность в соответствии с индивидуальным планом работы. Студент использует дневник для отчета по производственной практике в ПСО.

Студент обязан предоставить для проверки отчетную документацию в указанные в приказе о производственной практике сроки.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения производственной практики в ПСО. Студент, отстраненный от практики, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Функции руководителей производственной практики в психологической службе образования

Кафедральный руководитель практики:

- в конце учебного года сдает в учебную часть заявку и смету расходов денежных средств на проведение производственной практики в ПСО по профилю подготовки «Психология образования»;
- подбирает базы производственной практики в ПСО, согласовывает и активно участвует в заключении договоров с ними;
- совместно с заведующим кафедрой контролирует составление и обновление программ производственной практики в ПСО;
- совместно с деканом готовит проект приказа об учебной (ознакомительной) практике студентов за 10 дней до начала практики и сдает его в учебную часть ПГУ им. Т.Г. Шевченко;
- совместно с руководителями-методистами организывает проведение установочной и итоговой конференций по производственной практике студентов;
- осуществляет контроль за проведением производственной практики в ПСО, в том числе и за явкой студентов и руководителей-методистов, ведением документации, изменяет, при необходимости, сроки прохождения практики отдельными студентами, оформляет изменения и дополнения к основному приказу и т. д.;
- прорабатывает с руководимыми им студентами программу производственной практики, требования к ведению дневников и оформлению отчетов, напоминает о необходимости соблюдения

дисциплины и техники безопасности в период производственной практики;

- получает у руководителя практики ПГУ им. Т.Г. Шевченко установленные формы документации для оплаты руководителям практики от образовательного учреждения и выдает их студентам;

- проверяет отчетную документацию по производственной практике;

- выставляет, при необходимости, итоговую оценку за производственную практику в ПСО;

- по окончании учебного года составляет итоговые отчеты об итогах производственной практики в ПСО с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию.

Руководитель-методист (назначенный приказом) по производственной практике в психологической службе образования:

- является основным руководителем студента, группы (подгруппы) студентов и в целом отвечает за качество проведения производственной практики прикрепленных к нему студентов;

- активно участвует в подборе баз практики и обеспечивает высокое качество ее прохождения, в строгом соответствии с учебным планом, программой и приказом по университету;

- несет персональную ответственность за соблюдение правил техники безопасности и охраны труда во время отправления студентов на производственную практику (в том случае, если он следует со студентами туда и обратно) и во время прохождения практики в учебном учреждении;

- проверяет отчетную документацию закрепленных за ним студентов, выставляет итоговую оценку за производственную практику в ПСО в зачетную книжку и ведомость по практике.

Руководитель учебной практики от базы практики (психолог образовательного учреждения):

- знакомит прикрепленных к нему студентов с направлениями деятельности психолога образования, планами работы, структурой образовательного учреждения, нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность психологической службы;

- включает студентов в многоплановую психологическую деятельность образовательного учреждения, знакомит с задачами,

проблемами, режимом его работы, правилами техники безопасности;

- проводит открытое психологическое мероприятие (если оно запланировано в плане работы) и организует его обсуждение;

- консультирует студентов при подготовке к проведению заданий по практике;

- анализирует и оценивает работу студентов в своем образовательном учреждении;

- составляет характеристику на студента с выставлением рекомендуемой отметки;

- участвует в установочных и итоговых конференциях в университете (по возможности).

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Перед прохождением производственной практики студенту целесообразно изучить представленную программу производственной практики в психологической службе образования и обратиться к соответствующим методическим и нормативным материалам с тем, чтобы иметь возможность качественно и глубоко подготовиться к выполнению заданий по практике. Как при подготовке, так и в период прохождения производственной практики по возникшим вопросам рекомендуется обращаться к учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати и электронных ресурсах:

Основная литература

1. Белобрыкина О.А. Теория и практика психологической службы в образовании. – Новосибирск: Изд-во НГПУ, 2005.
2. Битянова М.Р. Организация психологической работы в школе. - М., Совершенство, 1997.
3. Дубровина И.В. Школьная психологическая служба. - М., Педагогика, 1991.
4. Практическая психология образования: Учебное пособие 4-е издание / Под ред. И.В. Дубровиной. - СПб.: Питер, 2004.
5. Овчарова В.В. Практическая психология образования. -М.: Академия, 2005.
6. Овчарова Р.В. Технологии практического психолога образования. - М.: Творческий центр «Сфера», 2000.

Дополнительная литература

1. Алехина С. В., Битянова М. Р., Метелькова Е. И. Психологическая служба в образовании: перспективы развития //Школьный психолог. – 2002. – № 4.
2. Андрущенко Т.Ю., Карабекова Н.В. Коррекционные и развивающие игры для младших школьников: Уч.-метод. пособие для школьных психологов. – Волгоград: Перемена, 1993.

3. Басова Н.В. Педагогика и практическая психология. Ростов-на-Дону: Феникс, 1999.

4. Беличева С.А., Родионов В.А. Информация о деятельности Центра психосоциальной работы при Консорциуме «Социальное здоровье России»// Вестник психосоциальной и коррекционно-реабилитационной работы. 1999. №1.

5. Битянова М.Р. Адаптация ребенка в школе: диагностика, коррекция, педагогическая поддержка: Сб. метод. мат. для админ., педагогов и шк. психол. – М.: Образоват. центр «Педагогический поиск», 1997.

6. Бурменская Г.В., Карабекова Н.В., Лидерс А.Г. Возрастно-психологическое консультирование. Проблемы психического развития детей. – М., 1990.

7. Гатанова Н.В., Тунина Е.Г. Тесты для подготовки детей к школе. Для детей 6-8 лет.– М.: «ОЛМА-ПРЕС», 2001.

8. Гильбух Ю.З. Психодиагностика в школе. - М.: Знание, 1989.

9. Дубровина И.В., Акимова М.К., Борисова Е.М. и др. Рабочая книга школьного психолога/ Под ред. И.В. Дубровиной. – М., 1991.

10. Елфимова Н.В. Диагностика и коррекция мотивации учения у дошкольников и младших школьников. – М., 1991.

11. Иванников В.А. Задачи практической психологии в комплексной службе помощи детям // Вопросы психологии. – 2005. – № 1.

12. Кадырбаева Д.Р., Энгельс И. Л. Психолого-педагогическая характеристика школьника // Вопросы психологии. – 1989. – №4.

13. Кала У. В. Психологическая служба в школе. – М. Знание, 1986.

14. Карел С. Групповая психотерапия подростков – СПб.: – Питер, 2002.

15. Кевля Ф.И. Психолого-педагогический консилиум как средство прогнозирования личностного развития ребенка// Вестник психосоциальной и коррекционно-реабилитационной работы. – 1996. - №3.

16. Ключева Н.В. Технология работы психолога с учителем. - М.: Творческий центр «Сфера», 2000.

17. Косарецкий С.Г. ППМС-центры России: современное положение и тенденции развития // Школа здоровья. - 2000. - №3.

18. Краси́ло А.И., Новгоро́дцев А.П. Статус психолога и проблемы его адаптации в учебном заведении. – Москва-Воронеж, 1995.

19. Кузнецова И.В. Психолого-педагогическое обеспечение коррекционно-развивающей работы в школе. – М.: ОЦ «Педагогический поиск», 1997.

20. Малых С.Б., Шапкина А.Н. Психологическая служба в системе образования в Германии // Вопросы психологии. – 2004. – № 5.

21. Матвеева Л.А. Развитие свойств субъекта учебной деятельности в младшем школьном возрасте. – Л., 1991.

22. Матюхина М.В. Мотивация учения младших школьников. – М., 1984.

23. Морозова Н.В. Дифференцированный подход к организации психологической службы учебного коллектива // Вестник психосоциальной и коррекционно-реабилитационной работы. – 1999. – №1.

24. Научно-практические проблемы школьной психологической службы / Под ред. Ю.К. Бабанского, А.А. Бодалева, И.В. Дубровиной. В 7 т. – М.: Педагогика, 1987.

25. Нормативные правовые документы для педагогов-психологов образования / Сост. И.М. Каманов. Выпуск 1. – М.: Творческий центр «Сфера», 2002.

26. Овчарова Р.В. Практическая психология в начальной школе. – М.: Творческий центр «Сфера», 1996.

27. Овчарова Р.В. Взаимодействие семьи, детского сада и школы в предупреждении педагогической запущенности детей. – М., 1994.

28. Овчарова Р.В. Справочная книга школьного психолога. – М.: Просвещение; Учебная литература, 1996.

29. Практикум по возрастной и педагогической психологии: Для студ. сред. пед. учеб. Заведений/ Под ред. И.В. Дубровиной. – М.: Издательский центр «Академия», 1999.

30. Психолог в начальной школе: Учебно-практ. пос. / Под ред. Т.Ю. Андрющенко. – Волгоград, 1995.

31. Региональная служба практической психологии. Опыт работы и перспективы развития. Материалы научно-практического семинара ответственных за деятельность службы практической психологии в органах управления образования субъектов РФ. – Самара, 2002.

32. Родионов В.А., Ступницкая М.А. Взаимодействие психолога и педагога в учебном процессе– Ярославль: Академия развития: Академия Холдинг, 2001.

33. Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога - М.: Владос, 1999.

34. Рубцов В. В., Селявина Л. К., Малых С. Б. Система психологической поддержки образования // Психологическая наука и образование. – 1999. – № 2.

35. Смид Р. Групповая работа с детьми и подростками / Пер. с англ. – М.: Генезис, 1999.

36. Социально-психологическая служба образовательных учреждений: методическое обеспечение работы психолого-медико-педагогического консилиума. Сборник 4. – Краснодар: Просвещение-Юг, 2001.

37. Степанова М.А. Практическая психология образования: противоречия, парадоксы, перспективы // Вопросы психологии. – 2004. – № 4.

38. Фридман Л.М., Кулагина И.Ю. Психологический справочник учителя. – М., 1993.

39. Холстерс Ф. Реформирование ПМС-центров Фландрии. // Школа здоровья. - 2001. - №3.

40. Цукерман Г.А. Психология саморазвития: задача для подростков и их педагогов. - Рига, 1995.

41. Якиманская И.С. Личностно-ориентированное обучение в современной школе. М.: Сентябрь, 1996.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Студенту-практиканту рекомендуется организовать свою работу в три этапа.

1. Восстановить научно-теоретические знания по курсам «Детская практическая психология», «Направления современной психологии», «Психология дошкольного возраста», «Психология младшего школьного возраста», «Психодиагностика», «Социальная психология», «Психологическое консультирование», «Психолого-педагогическая коррекция» и «Психологическая служба в образовании».

2. Совместно с руководителем-методистом, назначенным приказом, и руководителем от базы практики составить индивидуальный план работы, включающий определение примерных сроков выполнения заданий по практике, выбор объекта психологической диагностики, консультирования, просвещения и профилактики, анализ и обобщение результатов проделанной работы.

3. Осмыслить, интегрировать и изложить, используя навыки профессиональной рефлексии, полученные впечатления на практике, и на их основе, создать отчетную презентацию мультимедиа.

Все выше перечисленные этапы тесно связаны друг с другом и в ходе работы могут переплетаться друг с другом, хотя и обладают специфичностью требований, предъявляемых к ним.

Так, важно помнить, что школьник – это особенный объект исследования, его психика находится в становлении, развитии, поэтому при ее изучении следует руководствоваться определенными принципами.

Принцип гуманизма и педагогического оптимизма выливается в требование «Не навреди!». Любое исследование должно помочь развитию личности ребенка, а не тормозить его. Нужно верить в будущее ребенка. Диагноз предполагает не только установление наличного уровня развития, но и выявление его резервов.

Принцип объективности и научности предполагает, что психическое развитие должно быть раскрыто в его собственных закономерностях, объяснено в научных понятиях психологии.

Принцип комплексности, системности и систематичности предполагает, что изучение личности ребенка проводится последовательно. При этом исследуются не отдельно взятые параметры, а прослеживаются все стороны развития, чтобы не только контролировать, но и прогнозировать его ход, ставить педагогические задачи.

Принцип детерминизма означает, что всякое психическое явление взаимосвязано с другими, что оно вызывается целым комплексом причин. Важно понять причинно-следственные связи в становлении тех или иных психических особенностей.

Принцип развития психики, сознания и деятельности предполагает, что все психические особенности ребенка находятся в становлении и основным условием их развития является та или иная деятельность. При этом деятельность - не только одно из условий развития психики, но и один из путей ее изучения.

Принцип единства сознания и деятельности означает взаимосвязь и взаимовлияние сознания и деятельности. Сознание руководит деятельностью, но в деятельности оно и формируется. Изучать сознание можно опосредованно через деятельность ребенка.

Принцип индивидуального и личностного подхода означает, что общие законы психического развития проявляются у каждого ребенка своеобразно и неповторимо.

Студенту-практиканту совместно с руководителями практики рекомендуется составить на основе программы практики в ПСО и перечня рекомендуемых заданий практики индивидуальный план ее прохождения.

Направление деятельности ПСО	Варианты заданий практики в психологической службе образования
Организационно-методическая работа	Составить циклограмму деятельности кабинета психолога на неделю Составить план работы психолога на четверть, полугодие или год (на выбор) Составить и проанализировать перечень документации, регламентирующей деятельность психологической службы образовательного учреждения

	Вариант 1		Вариант 2
	Младший школьный возраст	Подростковый возраст	
Диагностическая работа	<p>1. Диагностика познавательной сферы: методика «Уровень интеллекта ребенка» Г. Вильсона, Д. Грилл</p> <p>2. Диагностика личности ребенка: опросник Кеттела (детский вариант, адаптирован Александровской Э.М., 12ФЛО - 120)</p> <p>3. Диагностика межличностных отношений: социометрия.</p>	<p>1. Диагностика познавательной сферы: методика КОТ</p> <p>2. Диагностика личности ребенка: опросник Кеттела (подростковый вариант 16ФЛО-105-С)</p> <p>3. Диагностика межличностных отношений: социометрия.</p>	Методики, запланированные для проведения в данный период психологом
Консультационная работа	<p>Проведение консультации на выбор:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по проблемам подросткового возраста; - по профориентации старшекласников; - по результатам диагностического обследования. <p>Разработка рекомендаций для родителей и педагогов по работе с обследованным ребенком (по итогам психологической диагностики).</p>		
Просветительская и психопрофилактическая работа	<p>Разработать и провести классный час или просветительскую беседу на психологическую тематику.</p> <p>Разработать и оформить буклет или стенгазету, имеющие психологическую (например, основы саморегуляции, поведение в стрессовых ситуациях) или профориентационную направленность.</p>		

В первые дни практики индивидуальный план должен быть составлен, так как он является одним из отчетных документов, предоставляемых по итогам практики.

Заполняются *все дни* прохождения производственной практики в ПСО (включая субботы, если они являются рабочими в учрежде-

нии, за которым закреплен студент). Указывается время начала и окончания планируемого мероприятия.

Подробно заполненный индивидуальный план практики согласовывается с руководителем-методистом практики в психологической службе образования в течение первых дней после начала практики (после знакомства с базой практики) в целях оптимального планирования и контроля.

На втором листе папки с отчетной документацией (прил. 1) дается перечень документации, подлежащей проверке и последующей защите в соответствии с видом практики и обязательному списку:

- индивидуальный план производственной практики в ПСО (прил. 2);
- дневник по производственной практике в ПСО (прил. 3);
- протоколы индивидуального диагностического обследования личности школьника (2 протокола на одного ученика) и протокол социометрии (прил. 4);
- психологическая характеристика на школьника, составленная на основе обработки психодиагностических методик, по результатам наблюдения и взаимодействия с ребенком (прил. 5);
- рекомендации родителям и педагогам по работе с ребенком по итогам психологического обследования (прил. 6);
- протокол проведения психологической консультации (на выбор: по профориентации, по проблемам подросткового возраста или по результатам диагностики) (прил. 7);
- конспект психологического мероприятия или просветительской беседы (психопрофилактической направленности) (прил. 8);
- разработанный и оформленный буклет или стенгазета, имеющие психологическую (например, основы саморегуляции, поведение в стрессовых ситуациях) или профориентационную направленность;
- циклограмма работы психологической службы на неделю (прил. 9);
- план работы психолога на четверть, полугодие или год (на выбор) (прил. 10);
- протокол анализа нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ПСО (прил. 11);

– отчетную ведомость, включающую:

а) отчет о производственной практике студента в ПСО, в котором отражаются личностно-профессиональные изменения, произошедшие в студенте за время практики (личностно-профессиональный рост студента, расширение жизненного опыта, повышение мотивации учебной деятельности, формирование представления о будущей профессии, рост профессиональной и личностной рефлексии, оценка собственных возможностей как будущего профессионала и т. д. (прил. 12);

б) характеристику с места прохождения практики с отзывом о том, как студент проявил и зарекомендовал себя в ходе прохождения производственной практики в ПСО и рекомендуемой психологом от базы практики оценкой.

Особое внимание следует обратить на написание отчета, так как его важной частью является выработка профессиональной рефлексии, являющейся неотъемлемой частью компетенций студента профиля «Психология образования».

В отчете, который заполняется в отчетной ведомости, необходимо указать следующую информацию:

а) выделить цель и основные задачи производственной практики в ПСО, описать учреждение, в котором проходила практика;

б) описать ход выполнения индивидуального плана практики в психологической службе образования:

– отметить, какие отклонения от плана имели место, и по какой причине;

– описать, что было сделано сверх плана, и по какой причине;

– указать особенности прохождения производственной практики в ПСО.

в) с какими организационными, психологическими и компетентностными трудностями столкнулись студенты во время прохождения практики, и по какой причине?

г) какие впечатления возникали у студентов на разных этапах производственной практики в ПСО?

д) какой опыт стал наиболее полезным?

е) какова специфика деятельности психологической службы образования?

ж) проводится анализ собственной теоретической подготовки;

з) анализируются наиболее трудные для понимания моменты практики в ПСО;

и) проводится анализ освоения компетентностей, сформированных на практике.

Таким образом, в отчете рекомендуется представить: анализ наиболее сложных и интересных направлений деятельности психологической службы; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным задачам, и их решение. В отчете студент может выразить свое отношение к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился в ходе производственной практики в ПСО. Отчет по практике и все материалы ее прохождения в соответствии с перечнем, данным в программе практики и методических указаниях, студент должен представить для проверки и анализа на кафедре.

По окончании производственной практики в ПСО руководитель практики базового учреждения пишет характеристику на студента, в которой отражает уровень сформированных компетентностей, содержание его деятельности, знания, умения и навыки, примененные студентом в период прохождения практики в ПСО. Руководитель от базы практики, оценивая работу студентов, выставляет рекомендуемую оценку, заверяя ее подписью руководителя базы практики и печатью данного учреждения. Защита отчетов о прохождении практики осуществляется на итоговой конференции, по мере окончания практики в сроки, предусмотренные приказом.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец оформления титульного листа папки с отчетной документацией по производственной практике в психологической службе образования

ДОКУМЕНТАЦИЯ

по производственной практике

в психологической службе образования

студента (тки) факультета педагогики и психологии

_____ курса, _____ группы

направления подготовки «Психолого-педагогическое образова-
ние» 050400, профиль «Психология образования» 050400.62

Ф.И.О.

проходившего (ей) производственную практику

в МОУ СПШ № _____ г. (с.) _____

с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель-методист практики _____

Кафедральный руководитель практики _____

Тирасполь, 20 _____

Схема составления индивидуального плана производственной практики в психологической службе образования

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель-методист от кафедры психологии

_____ ФИО

«__»_____20__ г.

Руководитель от базы практики

_____ ФИО

«__»_____20__ г.

Индивидуальный план работы

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ В ПСО

студента направления подготовки «Психолого-педагогическое образование» 050400 профиля «Психология образования» 050400.62

III курса _____ отделения _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

База практики МОУ №_____

Дата	Содержание деятельности	Отметка о выполнении	Подпись руководителя от базы практики

План составлен «__»_____20__ г.

Подпись студента _____

Примечание: заполняются **все дни** прохождения производственной практики (включая субботы, если они являются рабочими в

учебном заведении). Указывается время начала и окончания планируемого мероприятия.

Подробно заполненный индивидуальный план производственной практики согласовывается с руководителем–методистом (назначенным по приказу) и с руководителем на базе практики (психологом образования) в течение первых дней после начала практики (после знакомства с базой практики) в целях оптимального планирования и контроля.

Приложение 3

Примерная схема оформления дневника производственной практики в психологической службе образования

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ДНЕВНИК

производственной практики
в психологической службе образования
студента (тки) факультета педагогики и психологии
____ курса, ____ группы
направления подготовки «Психолого-педагогическое образование»
050400, профиля «Психология образования» 050400.62

Ф.И.О.

проходившего (ей) производственную практику

в МОУ СШ № ____ г.(с.) _____

с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель-методист практики _____

2 ЛИСТ

Направлен(а) на производственную практику в МОУ СШ № ____

г. (с.) _____

Адрес, телефон МОУ СШ _____

Руководитель МОУ СШ _____

Руководитель-методист практики от ПСО (психолог МОУ СШ) _____

Руководитель-методист практики от кафедры психологии _____

Кафедральный руководитель практики _____

Телефон кафедры _____

№ п/п	Дата	Содержание работы	Анализ-рефлексия	Отметка о выполнении
1				
...				
n				

Протокол индивидуального диагностического обследования

Протокол №

1. **ФИО**, а также необходимые сведения об испытуемом (возраст, социальное положение и др.)

2. **Дата, время и условия проведения эксперимента** (например, тестирование проводилось в изолированной комнате, индивидуально)

3. **Самочувствие** (испытуемого на момент исследования, например, удовлетворительное)

4. **Название методики** (указывается полностью с фамилией автора)

5. **Цель исследования**

6. **Экспериментальный материал** (стимульный материал, бланк для ответов, ручка, секундомер)

7. **Процедура исследования** (описывается кратко в виде алгоритма проведения психологом методики или теста)

8. **Инструкция** (указывается полностью, без сокращений. Кратко разрешается записать только инструкции стандартные, например, «Ставьте «+» если согласны и «-» если не согласны. Такую инструкцию можно не писать полностью, а заменить словом «Стандартная»)

9. **Бланк с результатами исследования.** (Прилагается к каждому протоколу, обязательно!)

10. **Обработка результатов** (В этом пункте производятся необходимые вычисления, приводятся все таблицы, рисуются графики, указываются нормативы теста и критерии оценки результатов. Определяется уровень развития у испытуемого исследуемого качества в сравнении со средним по группе или в соответствии с нормами и критериями оценки. Например, у испытуемого объем вербальной памяти 22 единицы – очень маленький объем исследуемого свойства)

11. **Отчет испытуемого** (Здесь указываются причины неудовлетворительного самочувствия, знание о тесте, случайные трудности и ошибки и с чем они связаны и т. д.)

12. **Отчет экспериментатора.** (В этом пункте указываются все наблюдения за поведением испытуемого во время тестирования,

например, испытуемый в процессе обследования часто переспрашивал вопросы; нервничал; вопрос №2 вызвал смех у испытуемого и др. Если студент сам выступал в роли экспериментатора, то приводятся результаты самонаблюдения)

13. Анализ результатов. Начинается анализ результатов с определения теоретических понятий, например, определения понятия память, объем внимания и др. Далее кратко описываются полученные результаты. Например, по результатам исследования у испытуемого нисходящий график. Следовательно, тип НС можно определить как слабый. Далее проводится разбор трудностей и ошибок (информация для психолога может быть взята из пункта №11 «отчет испытуемого»), если нужно, возможно обращение к результатам других протоколов (каких понятий было больше житейских или научных, есть ли группировка понятий, которая отражает более углубленную область знаний, нет ли случайных понятий).

14. Выводы как краткий ответ на поставленную цель исследования, путем обобщения полученных результатов.

15. Литературные источники (полное библиографическое описание с указанием страниц. Приводится не менее 3-х источников).

Бланк протокола

Протокол №

1. Сведения об испытуемом (ФИ), пол, возраст) _____
2. Дата, время и условия проведения эксперимента _____

3. Самочувствие _____

4. Название методики (ее автор, модификация) _____

5. Цель _____

6. Экспериментальный материал _____

7. Процедура проведения _____

8. Инструкция _____

9. Бланк ответов _____

10. Обработка результатов _____

11. Отчет испытуемого _____

12. Отчет экспериментатора _____

13. Анализ результатов _____

14. Вывод _____

15. Литература _____

ОБРАЗЕЦ

Протокол № 1

1. **Сведения об испытуемом** – Иван П., 9 лет, живет в полной семье, материальная обеспеченность средняя

2. **Дата, время и условия проведения исследования** – 12.05.04 г., 10ч.05м, учебная аудитория

3. **Самочувствие** – удовлетворительное

4. **Методика** – Самооценка личности по С.А. Будасси

5. **Цель** – определить уровень развития самооценки

6. **Экспериментальный материал** – бланк для ответа, ручка, калькулятор

7. **Процедура исследования** – исследование проводилось в группах по 15 человек, в 1-ой половине дня. Испытуемый работал по инструкции, время выполнения теста не ограничено

8. **Инструкция:** «Прочитайте внимательно все слова, характеризующие качества личности. Рассмотрите эти качества с точки зрения полезности, социальной значимости, желательности. Оцените каждое из них баллами от 20 до 1. Оценку 20 поставьте в графе «№» слева от того качества, которое по Вашему мнению, является самым желательным, полезным, значимым. Оценку 1 – в той же графе слева от качества, которое менее всего желательно, значимо, полезно. Оценки от 2 до 19 расположите в соответствии с Вашими отношениями ко всем остальным качествам. Помните: никогда оценка не должна повторяться! Теперь загните левую часть бланка с оценками так, чтобы они не были видны. Далее справа от столбца качеств в графе «П» отметьте оценкой 20 качество, которое, как Вы считаете, присуще Вам в наибольшей степени, оценкой 19 – качество, присущее Вам несколько меньше и т. д.; наконец, оценкой 1 – качество, характерное для Вас в наименьшей степени».

9. **Бланк ответов** – прилагается

10. **Обработка результатов** – предварительно подсчитываются все значения A^2 , затем суммируются – $\Sigma A^2 = 302$, подсчитывается коэффициент ранговой корреляции по формуле: $\chi = 1 - \Sigma A^2 \cdot 0,00075$; $\chi = 0,7735$

11. **Отчет испытуемого** – выполнять задание было интересно

12. **Отчет экспериментатора** – при выполнении задания трудностей не возникло

13. **Анализ результатов** – Высота самооценки $=0,7735$, следовательно, уровень самооценки – адекватно высокий. Испытуемый обладает высоким уровнем успеваемости, большим полем интересов, его активность направлена на различные виды деятельности, а также на межличностные контакты, которые умеренны и целесообразны и направлены на познание других и себя в процессе общения.

14. **Выводы** – самооценка испытуемого адекватная

15. **Литературные источники** – Основы психологии. Практикум/ Под ред. Л.Д.Столяренко. – Ростов н/Д: Феникс, 2001. – 285 с.

Примерная схема оформления характеристики на школьника

Психолого-педагогическая характеристика ученика

Раздел 1. Общие сведения о ребенке.

I. Анкетные данные

1. Фамилия, Имя, Отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Школа, класс _____

4. С какого времени обучается ребёнок в школе _____

II. Сведения о состоянии здоровья

1. Часто ли болеет (часто, средне, редко) _____

2. Имеет ли хронические заболевания (какие) _____

3. Особенности функционирования нервной системы:

- быстро утомляется; утомляется после длительной нагрузки; неутомимый;

- быстро переходит от радости к грусти без видимой причины; адекватная смена настроений; стабилен в проявлении настроения;

- преобладает возбуждение; возбуждение и торможение уравновешены;

- преобладает торможение.

III. Успеваемость (отличная, хорошая, удовлетворительная, неудовлетворительная)

IV. Внешкольные занятия (указываются только систематические):

1) занятия общественно-полезным трудом (каким) _____

2) занятия художественной самодеятельностью (какой) _____

3) занятия в кружках, клубах, штабах, бригадах (каких) _____

4) занятия спортом (каким) _____

5) занятия организационной работой (какой) _____

Раздел 2. Проявление личностных качеств в поведении ребенка

A. Направленность интересов:

1) на учебную деятельность;

- 2) на трудовую деятельность;
- 3) на художественно-эстетическую деятельность;
- 4) на достижения в спорте, туризме;
- 5) на отношения между людьми.

Б. Отношение к делу.

1. Общественная активность

1) Активно участвует во всех общественных делах, не считаясь с собственным временем.

2) Принимает активное участие в общественных делах, но старается не тратить на это своего собственного времени.

3) Не проявляет активности в общественной жизни, но поручения выполняет.

4) Редко принимает участие в общественных делах.

5) Отказывается участвовать в общественных делах.

2. Трудолюбие

1) Любую работу ученик всегда выполняет охотно, ищет работу сам и старается сделать ее хорошо.

2) Как правило, охотно берется за работу, стараясь выполнить ее хорошо. Случаи противоположного характера редки.

3) Редко охотно берется за работу.

4) Чаще всего старается уклониться от любой работы.

5) Всегда уклоняется от выполнения любого дела.

3. Ответственность

1) Всегда хорошо и в назначенный срок выполняет любое порученное ему дело.

2) В большинстве случаев хорошо и в срок выполняет порученную ему работу.

3) Часто не выполняет в срок (или выполняет плохо) порученное ему дело.

4) Очень редко выполняет порученное ему дело.

5) Никогда не доводит до конца порученные ему дела.

4. Инициативность

1) Выступает инициатором многих дел, не стремясь получить за это никакого признания.

2) Довольно часто выступает инициатором нового дела.

3) Редко сам начинает новое дело.

- 4) Почти никогда сам не начинает новое дело.
- 5) Никогда не выступает зачинателем какого-либо дела.

5. *Организованность*

1) Всегда правильно распределяет свою работу во времени и выполняет ее согласно плану.

2) В большинстве случаев правильно распределяет и в срок выполняет свою работу.

3) Умеет правильно распределить и в срок выполняет свою работу, только если за каждый ее этап надо отчитываться.

4) Чаще не умеет правильно распределить свою работу по времени.

5) Не умеет распределять свою работу во времени, тратит время зря.

6. *Любознательность*

1) Постоянно активно узнает что-то новое в разных областях науки и культуры.

2) В большинстве случаев заинтересован в получении новых знаний из разных областей науки и культуры.

3) Редко стремится узнать что-то новое; как правило, интересуется одной ограниченной областью знаний.

4) Как правило, не проявляет заинтересованности в приобретении новых знаний.

5) Равнодушен ко всякого рода новым знаниям.

7. *Аккуратность*

1) Всегда содержит свои вещи в идеальном порядке. Всегда одет опрятно, подтянут - и за партой, и у доски. Бережет общественное имущество, всегда старается привести его в порядок.

2) Содержит в надлежащем порядке собственные и одолженные ему вещи (книги, конспекты). Помогает приводить в порядок общественное имущество (парты, инвентарь и т.п.) скорее по обязанности.

3) Не проявляет большого стремления к поддержанию порядка вокруг себя. Иногда приходит в школу неопрятным, неряшливо одетым. Равнодушен по отношению к тем, кто портит общественное имущество.

4) Часто не заботится о своем внешнем виде, состоянии своих книжек, вещей, не бережет общественное имущество, даже портит его.

5) Совершенно не заботится о том, чтобы содержать свои вещи в надлежащем порядке, всегда неопрятен, неряшлив. При случае, не задумываясь, портит общественное имущество.

В. Отношение к людям

8. Коллективизм

1) Всегда проявляет заботу по отношению к знакомым и незнакомым людям, старается любому оказать помощь и поддержку:

2) Склонен проявлять заботу о незнакомых людях, если это не мешает его личным планам и делам.

3) Нередко проявляет равнодушие к чужим делам и заботам, если это не затрагивает его лично.

4) Как правило, равнодушен к заботам других, по своей инициативе им не помогает.

5) Считает излишним проявлять заботу о незнакомых членах общества, живет под девизом: "Не лезь не в свое дело".

9. Честность, правдивость

1) Всегда правдив по отношению к своим родителям, учителям, товарищам. Говорит правду и тогда, когда ему это невыгодно.

2) Почти всегда правдив по отношению к своим родителям, учителям, товарищам.

3) Часто говорит неправду ради собственной выгоды.

4. Почти всегда говорит неправду, если ему это выгодно.

5) Склонен всегда говорить неправду.

10. Справедливость

1) Активно борется с тем, что считает несправедливым.

2) Не всегда борется с тем, что считает несправедливым.

3) Редко выступает против того, что считает несправедливым.

4) Не добивается справедливости.

5) Совершенно равнодушен к проявлениям несправедливости.

11. Бескорыстие

1) В своих поступках всегда руководствуется соображениями пользы дела или других людей, а не собственной выгодой.

2) Почти всегда руководствуется соображениями пользы дела или других людей.

3) Редко руководствуется в своих поступках соображениями пользы дела, а не собственной выгоды.

4) В поступках часто руководствуется соображениями собственной выгоды.

5) В поступках всегда руководствуется соображениями собственной выгоды.

12. Общительность

1) Всегда охотно вступает в контакт с людьми, любит работать и отдыхать с другими.

2) Как правило, с удовольствием общается с людьми.

3) Стремится общаться с ограниченным кругом людей.

4) Предпочитает индивидуальные формы работы и отдыха.

5) Замкнут, необщителен.

13. Чувство товарищества

1) Всегда помогает товарищам в трудной работе и в тяжелые минуты жизни.

2) Как правило, помогает товарищам.

3) Помогает товарищам, когда его просят.

4) Очень редко помогает товарищам; если его попросят, может отказать в помощи.

5) Никогда не помогает товарищам в работе, в трудные минуты жизни.

14. Отзывчивость

1) Всегда сочувствует другим, товарищи часто делятся с ним своими заботами.

2) Искренне сочувствует другим, если не слишком поглощен собственными думами.

3) Поглощен собственными чувствами настолько, что это мешает ему разделить чувства других людей.

4) Почти не умеет сочувствовать другим.

5) Совершенно не умеет сочувствовать другим, товарищи не любят «одалживать» у него.

15. Вежливость, тактичность

1) Все его поступки и слова свидетельствуют об уважении к другим людям.

2) Почти всегда проявляет должное уважение к другим людям.

3) Часто бывает невежлив и нетактичен.

4) Часто недопустимо резок, груб. Нередко затевает ссоры.

5) Всегда резок, невыдержан, как в общении с ровесниками, так и со старшими. В ссоре оскорбляет других, грубит.

Г. Отношение к себе.

16. Скромность

1) Никогда не выставляет напоказ своих достоинств, заслуг.

2) Иногда по просьбе товарищей рассказывает о своих действительных достижениях; достоинствах.

3) Сам рассказывает товарищам обо всех своих действительных достижениях, достоинствах.

4) Часто хвастается еще не сделанным или тем, в чем он принимает очень малое участие, к чему имеет мало отношения.

5) Хвастается даже незначительными достижениями, преувеличенными достоинствами.

17. Уверенность в себе

1) Никогда не советуется с другими, не ищет помощи даже тогда, когда это следовало бы сделать.

2) Все задания, поручения выполняет без помощи других. Обращается за помощью только в случае действительной необходимости.

3) Порой, выполняя трудную задачу, обращается за помощью, хотя мог бы справиться сам.

4) Часто при выполнении заданий, поручений просит помощи, поддержки других, даже если сам может справиться.

5) Постоянно, даже в простых делах, нуждается в ободрении и помощи других.

18. Самокритичность

1) Всегда со вниманием выслушивает справедливую критику, настойчив в исправлении собственных недостатков.

2) В большинстве случаев правильно реагирует на справедливую критику, прислушивается к добрым советам.

3) Порой прислушивается к справедливым замечаниям, старается их учитывать.

4) К критическим замечаниям, советам относится невнимательно, не старается исправить недостатки.

5) Отвергает любую критику. Отказывается признавать свои очевидные промахи, ничего не делает для их исправления.

19. Умение рассчитывать свои силы

1) Всегда трезво оценивает собственные силы, выбирая задачи и дела "по плечу" - не слишком легкие и не слишком трудные.

2) Как правило, верно соизмеряет свои силы и трудности задания.

3) Иногда бывают случаи, когда ученик плохо соизмеряет свои силы и трудности порученного дела.

4) В большинстве случаев не умеет соизмерять свои силы и трудности дела.

5) Почти никогда не умеет правильно соразмерить свои силы и трудности задания, дела.

20. Стремление к успеху, первенству

1) Всегда и во всем стремится быть первым (в учебе, спорте и т.п.), настойчиво этого добивается.

2) Стремится быть в числе первых во многих областях, но особое внимание уделяет достижениям в какой-либо одной области.

3) Стремится в чем-то одном, особенно его интересующем, добиться признания, успеха.

4) Очень редко стремится к успеху в какой-либо деятельности, легко довольствуется положением "средняка".

5) Никогда не стремится в чем-либо быть первым, получает удовлетворение от самой деятельности.

21. Самоконтроль

1) Всегда тщательно взвешивает свои слова и поступки.

2) Не всегда тщательно контролирует свои слова и поступки.

3) Большею частью поступает необдуманно, рассчитывает на "везение".

4) Почти всегда поступает необдуманно, недостаточно тщательно контролирует себя.

5) Постоянно поступает необдуманно, в расчете на "везение".

Д. Волевые качества личности

22. Смелость

1) Всегда вступает в борьбу, даже если противник сильнее его самого.

2) В большинстве случаев вступает в борьбу, даже если противник сильнее его самого.

3) Не всегда может заставить себя вступить в борьбу с противником сильнее его самого.

4) В большинстве случаев отступает перед силой.

5) Всегда отступает перед силой, трусит.

23. *Решительность*

1) Всегда самостоятельно, без колебаний принимает ответственное решение.

2) В большинстве случаев без колебаний принимает ответственное решение.

3) Иногда колеблется перед ответственным решением.

4) Редко решается принять какое-либо ответственное решение.

5) Не в состоянии самостоятельно принять какое-либо ответственное решение.

24. *Настойчивость*

1. Всегда добивается выполнения намеченного, даже если требуются длительные усилия, не отступает перед трудностями.

2. Как правило, старается выполнить намеченное, даже если при этом встречаются трудности. Противоположные случаи редки.

3. Доводит до конца задуманное, лишь, если трудности его выполнения незначительны или требуют кратковременных усилий.

4. Очень редко доводит до конца задуманное, даже если сталкивается с незначительными трудностями.

5. Столкнувшись с трудностями, сразу же отказывается от попыток выполнить намеченное.

25. *Самообладание*

1. Всегда умеет подавить нежелательные эмоциональные проявления.

2. Как правило, умеет справиться со своими эмоциями. Случаи противоположного характера единичны.

3. Порой не умеет справиться со своими эмоциями.

4. Часто не может подавить нежелательные эмоции.

5. Плохо владеет своими чувствами, легко впадает в состояние растерянности, подавленности и прочее.

Е. Положение ребенка в детском коллективе.

26. *Авторитет в классе*

1) Пользуется безусловным авторитетом практически среди всех одноклассников: его уважают, считаются с его мнением, доверяют ответственные дела.

- 2) Пользуется авторитетом среди большинства одноклассников.
- 3) Пользуется авторитетом только у части одноклассников (у какой-то группировки, только среди мальчиков или среди девочек и т. д.)
- 4) Пользуется авторитетом у остальных учащихся.
- 5) В классе авторитетом не пользуется.

27. Симпатия

- 1) Является любимцем класса, ему прощаются отдельные недостатки.
- 2) В классе ребята относятся к нему с симпатией.
- 3) Пользуется симпатией только у части одноклассников.
- 4) Пользуется симпатией у отдельных ребят.
- 5) В классе его не любят.

28. Авторитет во внешкольных объединениях

- 1) Является признанным авторитетом в каком-либо внешкольном объединении (спортшкола, музыкальная школа, клуб, дворовая компания _____).
- 2) Пользуется авторитетом у большинства ребят какого-либо внешкольного объединения (спортшкола, музшкола, клуб, дворовая компания).
- 3) Пользуется авторитетом у отдельных членов внешкольных объединений (в спортшколе, клубе).
- 4) Является членом какого-либо внешкольного объединения, но авторитетом там не пользуется (спортшкола, клуб).
- 5) Не является членом никакого внешкольного объединения.

Раздел III. Особенности психических процессов и эмоций

1. Внимание

- 1) Всегда легко и быстро сосредотачивает свое внимание на объяснении учителя. Никогда не отвлекается на уроке, ошибок по невнимательности на уроке не делает.
- 2) Достаточно внимательно слушает объяснение учителя. Отвлекается редко, иногда встречаются ошибки из-за невнимательности.
- 3) Не всегда внимательно слушает объяснения учителя. Периодически отвлекается, часто делает ошибки из-за невнимательности, но исправляет их при проверке.

4) Слушает достаточно внимательно только в том случае, если ему интересно. Часто отвлекается. Постоянно делает ошибки из-за невнимательности, при проверке не всегда исправляет их.

5) Как правило, медленно и с трудом сосредотачивает свое внимание на уроке, мало что усваивает из объяснений учителя из-за постоянного отвлекания. Делает много ошибок по невнимательности и не замечает их при проверке.

2. Память

1) При заучивании всегда разбирается в структуре и смысле материала. Но и материал, требующий механического заучивания, запоминается им легко.

2) При заучивании может запомнить лишь то, в чем предварительно разобрался, понял. Материал, требующий механического заучивания, дается с трудом.

3) Материал, требующий механического заучивания, усваивает очень легко, достаточно 1-2 раза посмотреть его. Имеет привычку не разбираться в структуре и смысле заучиваемого материала.

4) При заучивании долго разбирается в материале. При изложении делает ошибки по форме, но смысл излагает точно.

5) Для запоминания материала многократно механически повторяет его, без разбора и осмысления, делает смысловые ошибки.

3. Мышление

1) Быстро охватывает суть материала, всегда в числе первых решает задачи, часто предлагает собственные оригинальные решения.

2) Достаточно быстро понимает материал, быстрее многих решает задачи, иногда предлагает собственные оригинальные способы решения.

3) Удовлетворительно понимает материал после объяснения учителя, решает задачи в среднем темпе, обычно собственных оригинальных решений не предлагает.

4) В числе последних улавливает суть объяснений преподавателя, отличается медлительным темпом обдумывания и решения задач.

5) Понимает материалы только после дополнительных занятий, крайне медленно решает задачи, при решении задач слепо использует известные "шаблоны".

4. Эмоциональная реактивность

1) Всегда эмоционально живо реагирует на любые жизненные явления, его может глубоко, до слез, взволновать рассказ, кинофильм.

2) Обычно эмоционально живо реагирует на жизненные явления, но редко что его может взволновать глубоко.

3) Редко проявляет живую эмоциональную реакцию на события.

4) Живая эмоциональная реакция практически отсутствует.

5. Общий эмоциональный тонус

1) Постоянно оживлен, очень активен во всех сферах школьной жизни, во все вмешивается, берется за все дела.

2) Оживлен, в меру активен во всех сферах школьной жизни.

3) Оживлен, активен только в некоторых сферах школьной жизни.

4) В сравнении с товарищами, менее активен и оживлен.

5) Практически всегда вял, апатичен во всех сферах школьной жизни, несмотря на то, что здоров.

6. Эмоциональная уравновешенность

1) Всегда спокоен, у него не бывает сильных эмоциональных вспышек.

2) Обычно спокоен, эмоциональные вспышки очень редки.

3) Эмоционально уравновешен.

4) Повышенная эмоциональная возбудимость, склонен к бурным эмоциональным проявлениям.

5) Вспыльчив: часты сильные эмоциональные вспышки по незначительному поводу.

Примерная схема оформления рекомендаций по результатам психодиагностического обследования

Рекомендации по результатам психодиагностического обследования

Ученика ____ класса _____

№ п/п	Название методики, автор	Исследуемая функция	Результаты исследования	Рекомендации по результатам диагностики
1.	<i>Методика заучивания 10 слов, А. Лурия</i>	<i>Объем кратковременной памяти, скорость запоминания, объем долговременной памяти</i>	<i>Объем кратковременной памяти – высокий уровень, скорость запоминания – низкий уровень, долговременная память – низкий уровень</i>	<i>Упражнения на развитие памяти. Учет учителем того, что первоначальное запоминание большинства материала впоследствии значительно снижается. Необходимо многократное повторение для более прочного запоминания учебного материала.</i>

Примечание: курсивом выделен образец заполнения таблицы.

Дата _____

Составитель: _____

**Примерная схема оформления протокола
консультационной беседы**

ПРОТОКОЛ БЕСЕДЫ

ФИО взрослого (ребенка) _____

Возраст _____

Дата _____

Время _____

Цель беседы _____

Вопросы к беседе	Ход беседы	Примечания

Выводы: _____

Психолог _____

Схема оформления зачетного воспитательного мероприятия

План-конспект мероприятия психологической направленности

Тема:

Цель: (воспитательная, образовательная, развивающая).

Материалы и оборудование:

Литература:

Ход мероприятия

I. Вводная часть.

II. Основная часть.

III. Заключительная часть.

Выводы о проведенном мероприятии.

Примерная циклограмма деятельности педагога-психолога

Дни недели	Время	Занятия
понедельник	08.00 – 09.00	Психолого-педагогическая помощь, направленная на адаптацию детей к детскому саду
	09.00 – 10.00	Развивающая работа по эмоционально-волевой сфере с детьми подготовительной группы
	09.00 – 09.25	1-я подгруппа
	09.35 – 10.00	2-я подгруппа
	10.00 – 10.15	Подготовка к занятиям
	10.15 – 10.40	Коррекционно-развивающая работа с детьми компенсирующей группы с нарушением речи (старшая группа)
	10.40 – 11.00	Индивидуальная работа в группе «особый ребёнок»
	11.00 – 12.00	Индивидуальная работа с детьми компенсирующей группы с нарушением речи по познавательной сфере (6 – 7 лет)
	12.00 – 13.30	Работа с интернет ресурсами
	13.30 – 14.00	Оформление документации
	14.00 – 14.30	Методическая работа
	14.30 – 15.00	Подбор диагностического материала
вторник	08.00 – 09.00	Подготовка к занятиям и диагностике
	09.00 – 10.00	Развивающие занятия «В стране эмоций» с детьми старшей группы
	09.00 - 09.25	1-я подгруппа
	09.35 – 10.00	2-я подгруппа
	10.00 – 10.40	Диагностическая работа с детьми
	10.40 – 11.00	Индивидуальная работа в группе «особый ребёнок»
	11.00 – 11.30	Коррекционно-развивающие занятия с детьми компенсирующей группы с нарушением речи (подготовительная группа)

	11.30 – 12.00	Индивидуальная работа с детьми компенсирующей группы с нарушением речи по познавательной сфере (5 -6 лет)
	12.00 – 13.00	Обработка результатов диагностики
	13.00 – 14.30	Консультация со специалистами
	14.30 – 15.00	Оформление документации
среда	08.00 - 09.00	Подготовка к занятиям
	09.00 – 09.25	Наблюдение за детьми в группе
	09.25 – 10.05	Психогимнастика во второй младшей группе
	09.25 – 09.40	1-я подгруппа
	09.50 – 10.05	2-я подгрупп.
	10.10 – 10.30	Наблюдение за детьми на прогулке
	10.30 – 11.00	Коррекционно-развивающие занятия с детьми подготовительной группы по познавательной сфере (подготовка к школе)
	11.00 – 12.00	Игровые занятия в группе ранней социализации «Карапузы»
	11.00 – 11.25	1-я подгруппа
	11.35 - 12.00	2-я подгруппа
	12.00 – 12.55	Индивидуальная работа с детьми по познавательной сфере
	12.55 – 13.30	Оформление документации
	13.30 – 14.00	Методическая работа
	14.00 – 15.00	Изготовление наглядного пособия
четверг	09.00 – 09.50	Методический день Психогимнастика средняя группа
	09.00 – 09.20	1-я подгруппа
	09.30 – 09.50	2-я подгруппа
	09.50 – 10.00	Подготовка к занятиям
	10.00 – 10.30	Индивидуальная работа с детьми по познавательной сфере
	10.30 – 12.00	Подготовка рекомендаций, памяток, буклетов для воспитателей и родителей
	12.00 – 13.00	Размещение информации на свой мини- сайт
	13.00 – 13.50	Консультация с воспитателями
	13.50 – 14.20	Консультация с воспитателем групп-

		пы семейного воспитания
	14.20 – 15.00	Оформление документации
	15.00 – 16.00	Консультативный пункт для родителей детей, которые не посещают детский сад (по запросу)
пятница	08.00 – 09.00	Диагностическая работа с детьми
	09.00 – 09.30	Наблюдение за детьми в группе
	09.30 – 09.40	Подготовка к занятию в 1-й младшей группе
	09.40 – 09.50	Психогимнастика в 1-й младшей группе
	09.50 – 10.05	Анализ включенного наблюдения
	10.05 – 10.30	Посещение занятия у специалиста
	10.30 – 10.50	Индивидуальная работа в группе «особый ребёнок»
	10.50 – 11.00	Подготовка к занятию
	11.00 – 11.30	Индивидуальная работа с детьми по эмоционально-волевой сфере
	11.30 – 12.00	Наблюдение за детьми на прогулке
	12.00 – 13.00	Обработка результатов диагностики
	13.00 - 14.30	Работа с интернет ресурсами
	14.30 – 15.00	Оформление документации
	15.00 – 16.00	Консультация с родителями воспитанников детского сада – по запросу

Примерная схема оформления плана работы психолога

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГА НА МЕСЯЦ

Дифференцированный план работы представляет собой конкретизированный по видам деятельности объем работы практического психолога в условиях образовательного учреждения. Планирование психологических мероприятий осуществляется на месяц.

ПРИМЕР 1

Дифференцированный план работы

педагога-психолога _____ учреждение
 _____ (ФИО)

на _____ месяц _____ года

Виды профессиональной деятельности	Срок проведения	Участники (возрастная группа)	Формы и средства проф. деятельности	Ожидаемые результаты
<i>1. Диагностика адаптации первоклассников к школе.</i>	<i>1-10 октября</i>	<i>Учащиеся 1-х классов.</i>	<i>Комплекс методик: «Предпосылки развития учебной деятельности»</i>	<i>Определение уровня адаптации детей к школе. Выявление группы риска</i>
...				
n				

ПРИМЕР 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор СШ № _____

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 200_ г.

План работы педагога-психолога

_____ (Ф.И.О.)

на _____ месяц

_____ учебного года

Направление деятельности	Содержание работы	Сроки исполнения	Социальные партнеры
Психолого-педагогическая диагностика			
Здоровьесберегающая деятельность			
Коррекционно-развивающая работа			
Психолого-педагогическое консультирование			
Психологическая профилактика и просвещение			
Организационно-методическая работа			

Примерная схема оформления протокола анализа документации психологической службы образования

**Протокол анализа
нормативно-правовой документации ПСО**

№ п/п	Название документа	Для какого учреждения предназначен	Автор	Время издания	Объем	Основное содержание	Вывод
1.							
2.							
...							
n							

Общие выводы _____

Примечание: в общих выводах целесообразно указать, какое количество нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность психологической службы образования, было проанализировано; есть ли специфика документации, ведущейся в психологической службе образования; имеет смысл выразить свое рефлексивное отношение к проанализированным документам.

**Примерная структура отчета по производственной практике
в психологической службе образования**

Отчет структурно состоит из 3 частей:

1. Вводная – указывается цель и основные задачи производственной практики, описание учреждения, в котором проходила практика, описывается выполнение индивидуального плана учебной практики (какие отклонения от плана имели место, и по какой причине, что было сделано сверх плана и по какой причине).

2. Основная – указываются особенности прохождения производственной практики (какие знания, умения и навыки были приобретены в процессе практики; с какими организационными трудностями столкнулись студенты и по какой причине; какие впечатления сопровождали студентов на разных этапах практики, какой опыт стал наиболее полезным; имеет ли место специфика деятельности психологической службы образования; анализ собственной теоретической подготовки; анализ наиболее трудных для понимания моментов практики).

3. Заключительная – включает анализ освоения профессиональных компетенций, сформированных в результате прохождения производственной практики; анализ–рефлексию отношения к собственному освоению навыков профессиональной деятельности и собственных качеств личности, оценка роли производственной практики в профессиональном росте студента; предложения по совершенствованию организации производственной практики.

*Виктория Ивановна Кучерявенко
Виктория Юрьевна Могилевская
Наталья Николаевна Ковальчук*

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Методические указания

Сдано в набор в 2015 г.
Подписано в печать в 2015 г.
Формат 60х90/16.
Условно печатных листов 3,5
Тираж 50 экз.

Отпечатано с оригинал-макета заказчика
ОО «НОМУС АНТРОПОС»
ул. Свердлова 73