

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

История создания
ЭКО

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
учреждения образования
«Белорусский государственный
педагогический университет имени
Максима Танка»

 С.И.Коптева
« 23 » 2023 г.

Регистрационный № 32-03-28-2023/п.

**ПРОГРАММА
ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

1-23 01 04 Психология;

специализаций:

1-23 01 04 02 Социальная психология;

1-23 01 04 04 Педагогическая психология;

1-23 01 04 06 Психология семейных отношений;

1-23 01 04 10 Психология предпринимательской деятельности

2023 г.

СОСТАВИТЕЛИ:


О.К.Войтко, заведующий кафедрой общей и организационной психологии учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка», кандидат психологических наук;
Ю.В.Капанец, преподаватель кафедры общей и организационной психологии учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка», магистр психологических наук;
Л.В.Святохо, педагог-психолог филиала БГЭУ «Минский торговый колледж», магистр психологических наук

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой общей и организационной психологии учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»

(протокол № 7 от 20.12.2023)


Заведующий кафедрой

 /О.К.Войтко/


Советом Института психологии учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»
(протокол №4 от 26.12.2023)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
Института психологии

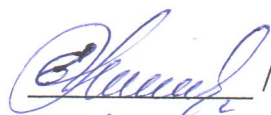

/Н.В.Смирнова/
26.12.2023

Директор филиала БГЭУ
«Минский торговый колледж»

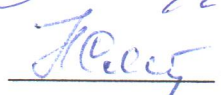

/Г.В.Космач/
20.12.2023

Оформление программы практики и сопровождающих ее материалов действующим требованиям Министерства образования Республики Беларусь соответствует

Руководитель практики
УМО ЦОМООД

 /Е.А.Лешик/

Директор библиотеки

 /Н.П.Сятковская/

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Экспертно-консультационная практика является важнейшей частью профессиональной подготовки специалиста и, наряду с другими видами практик, ориентирована на формирование личностных и профессиональных компетенций будущих психологов.

Программа экспертно-консультационной практики (далее – программа) предназначена для студентов, осваивающих образовательную программу высшего образования по специальности 1-23 01 04 «Психология» в дневной и заочной формах получения образования.

Программа разработана на основании образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1-23 01 04-2013, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.08.2013 № 88 (в ред. от 11.05.2018); типового учебного плана по специальности 1-23 01 04 «Психология», утвержденного первым заместителем Министра образования Республики Беларусь 28.06.2013, рег. № Е 23-1-011/тип.; учебных планов учреждения образования, утвержденных ректором БГПУ 31.05.2019 по специальности 1-23 01 04 «Психология» со специализациями: 1-23 01 04 02 «Социальная психология» (рег. № 375-2019/у); 1-23 01 04 04 «Педагогическая психология» (рег. № 376-2019/у, рег. № 431-2019/уз); 1-23 01 04 06 Психология семейных отношений» (рег. № 377–2019/у, рег. № 426–2019/уз); 1-23 01 04 10 «Психология предпринимательской деятельности» (рег. № 378-2019/у, рег. № 432-2019/уз).

Экспертно-консультационная практика (далее – практика) – составная часть системы профессиональной подготовки психологов в системе образования и является важным этапом формирования квалифицированных специалистов, а также необходимым условием приобретения опыта в профессиональной деятельности. В то же время экспертно-консультационная практика способствует углублению и расширению знаний, апробации профессионального соответствия будущих специалистов к выбранной ими специальности.

Психологическая экспертиза представляет собой комплексное психологическое обследование человека, в котором решающую роль играет заключение психолога-эксперта. При осуществлении психологической экспертизы используется метод психологического исследования, при помощи которого изучаются механизм, структура, функционирование и качественные характеристики психической деятельности. К общим методам психологического исследования можно отнести: эмпирические, теоретические, интерпретационные и описания.

Экспертное консультирование представляет собой самостоятельный вид консультационной деятельности психолога. Отличительной особенностью экспертного консультирования является его посреднический характер. Психолог, выступая в роли консультанта-эксперта, оказывает психологические услуги в решении различного рода проблем: межличностного взаимодействия; самоопределения и др.

В зависимости от типа учреждения, в качестве консультируемого – заказчика могут выступать: руководители, администрация, преподаватели, педагоги, учителя, воспитатели, студенты, учащиеся и их родители, у которых возникли различного рода трудности к моменту оказания консультативной помощи.

Вид практики: производственная.

Повышение качества подготовки профессиональных психологов предполагает применение активных форм и методов обучения, к которым относится производственная экспертно-консультационная практика студентов.

Целью практики приобретение навыков профессиональной деятельности; закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения. Осуществление информативной (просвещение), профилактической, психодиагностической, консультативной, коррекционной (тренинговой) деятельности, составление экспертного психологического заключения по результатам выполненного объема работ.

Образовательная цель: усвоение студентами системы знаний о сущности, закономерностях, принципах, методах и формах реализации функций психолога-консультанта в учреждениях образования и учреждениях, в которых действует психологическая служба (для студентов заочной формы получения образования).

Воспитательная цель: формирование у студентов психологической культуры личности, навыков и умений межличностного взаимодействия, укрепление и совершенствование базовых личностных черт: ответственности, активности, гуманности и критичности.

Развивающая цель: формирование научного мировоззрения студентов, их профессиональной идентичности и профессиональной компетентности.

Задачи практики:

- знакомство с содержанием деятельности психолога в различных учреждениях и спецификой предоставляемых психологических услуг;
- приобретение умений и навыков проведения психологической экспертизы проблемы (ситуации);
- приобретение умений и навыков проведения психологического консультирования;
- формирование умений и навыков самостоятельного осуществления таких видов профессиональной деятельности психолога, как психологическое просвещение, психологическая диагностика, психологическое консультирование и психокоррекция;
- развитие познавательного интереса и углубление позитивного отношения к профессиональной деятельности психолога;
- развитие профессионально-личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности психолога (эмпатия, способность к анализу и самоанализу, ответственность, критичность и т.д.);
- развитие психологической культуры личности студентов.

Продолжительность практики составляет 3 недели. Объем практики в учебных часах соответствует 162 часам. Трудоемкость практики –

4,5 зачетных единиц.

Для студентов *дневной* формы получения образования практика проводится на III курсе в 6 семестре с отрывом от теоретического обучения.

Студенты *заочной* формы получения образования проходят практику на IV курсе в 8 семестре.

Экспертно-консультационная практика предусматривает поэтапное формирование профессионально значимых знаний, умений и навыков. Программа практики предусматривает реализацию междисциплинарного подхода в образовании, принципа преемственности и дополнения. Учитываются интересы студентов, развиваются навыки их самостоятельной деятельности, поощряется использование разнообразных форм предъявления результатов работы.

Требования к академическим компетенциям

Практикант должен:

АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для теоретических и практических задач.

АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом.

АК-4. Уметь работать самостоятельно.

АК-5. Быть способным выработать новые идеи.

АК-6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем.

АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером.

АК-8. Иметь лингвистические навыки (устная и письменная коммуникация)

Требования к социально-личностным компетенциям

Практикант должен:

СЛК-1. Обладать качествами гражданственности.

СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.

СЛК-4. Владеть навыками здорового образа жизни.

СЛК-5. Быть способными к критике и самокритике (критическое мышление).

СЛК-6. Уметь работать в команде.

СЛК-7. Опирается в своей работе на профессиональные, этические нормы и стандарты поведения.

Требования к профессиональным компетенциям практиканта

Практикант должен быть способен:

Научно-исследовательская деятельность

ПК-3. Определять основные процессы и закономерности социальной и психической жизни.

ПК-7. Планировать, организовывать и обеспечивать психологическое сопровождение, внедрение результатов научных исследований.

Научно-исследовательская деятельность

ПК-8. Использовать основные социально-гуманитарные знания в профессиональной деятельности.

ПК-9. Планировать, организовывать и вести педагогическую (учебную, методическую, воспитательную) деятельность в учреждениях среднего и специального образования.

ПК-12. Планировать и организовывать воспитательную работу с обучающимися.

Учебно-методическая деятельность

ПК-13. Разрабатывать и использовать современное научно- методическое обеспечение.

Экспертно-аналитическая деятельность

ПК-18. Осуществлять моделирование и прогнозирование психологических процессов в различных сферах общественной жизни.

ПК-19. Оценивать социальные проблемы и тенденции с позиций современной психологии.

Организационно-управленческая деятельность

ПК-21. Планировать и организовывать просветительскую, профилактическую, диагностическую, консультативную и психотерапевтическую работу.

Диагностико-коррекционная деятельность

ПК-27. Определять методы психодиагностики, адекватные практическому запросу и психологической проблеме.

ПК-28. Формулировать психологический диагноз.

ПК-29. Разрабатывать психологические рекомендации, программы развивающей, тренинговой и психокоррекционной работы.

Инновационная деятельность

ПК-33. Осваивать и внедрять современные психологические инновации в практическую деятельность.

В результате прохождения практики студенты **должны знать:**

– требования к организации и деятельности психологической службы учреждения, нормативно-правовые и научно-методические основы деятельности психолога;

– основные направления профессиональной деятельности психолога в различных учреждениях;

– специфику и содержание экспертно-консультативной деятельности психолога в работе с различными клиентами;

– требования к ведению документации, которую в соответствии с должностными обязанностями осуществляет психолог, особенности организации рабочего места психолога.

должны владеть:

– умениями и навыками организации и проведения экспертного консультирования;

– умениями и навыками организации и проведения психологического просвещения;

– умениями и навыками организации и проведения психодиагностических обследований и анализа полученных данных;

– умениями и навыками организации и проведения психокоррекционных

и развивающих мероприятий.

Основанием для прохождения экспертно-консультационной практики является приказ проректора БГПУ. Ответственность за организацию и проведение практики несет заведующий кафедрой, контроль осуществляет директор Института психологии.

Студенты проходят практику в государственных и в негосударственных учреждениях образования г. Минска, иных организациях различной формы собственности, где действует психологическая служба. При определении **баз для проведения практики** студентов учитываются наличие в штате организации опытных специалистов (педагогов-психологов) для руководства практикой, возможность сбора материалов для курсовой/дипломной работы, наличие инновационных направлений деятельности и др.

Свою деятельность на местах студенты-практиканты выстраивают в соответствии с целями и задачами практики, а также координируют с планом работы психологической службы данного учреждения.

Установочное курсовое собрание является *организационным этапом* практики. Оно проводится за 2–5 дней до начала практики для всех студентов и руководителей практики от кафедры – методистов. На собрании руководитель практики от Института психологии раскрывает цели, задачи и содержание предстоящей работы, дает рекомендации по ведению и оформлению необходимой документации, сообщает сведения о распределении студентов на базы и формирует группы студентов-практикантов под руководством групповых руководителей-методистов. В каждой группе студентов назначается староста, который выполняет организационные функции (координирует работу студентов, оповещает их о консультациях и других мероприятиях, учитывает посещаемость, выполняет поручения группового методиста).

Во время практики студент работает с учетом плана работы психолога учреждения. На основании анализа плана работы психолога, содержания обращений к нему и с учетом требований программы практики студент-практикант совместно с руководителем практики от кафедры и психологом учреждения (непосредственным руководителем практики от организации) составляет свой *индивидуальный план* деятельности, направленный на реализацию целей и задач практики. В течение практики студент-практикант ведет *дневник*, в котором отражается выполненная им работа.

По окончании практики в течение трех дней студент представляет (отсылает) отчетную документацию (дневник практики, отчет о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом, иные документы и материалы, предусмотренные настоящей программой практики) на кафедру общей и организационной психологии, обеспечивающую проведение практики.

Итоговое курсовое собрание является *заключительным этапом* практики и проводится не позднее, чем через 2 недели после окончания практики. Его проведение осуществляется руководителем практики от Института психологии в присутствии заместителя директора по учебной работе Института психологии, руководителей практики от кафедры общей и организационной

психологии и, по возможности, руководителей практики от организаций – баз практики. На собрании анализируется и оценивается работа студентов-практикантов, их отчетная документация, условия прохождения практики.

Форма промежуточной аттестации студентов по практике – дифференцированный зачет.

Студенты заочной формы получения образования могут направляться для прохождения в учреждения образования, иные организации, где действует психологическая служба, по месту жительства и месту работы.

Работающие по специальности студенты заочной формы получения образования могут проходить практику по индивидуальному заданию в соответствии со служебными обязанностями и характером работ, выполняемых на рабочем месте. Соответствие занимаемой должности утвержденной программе практики по специальности устанавливает заведующий кафедры, обеспечивающей проведение практики, на основании справки о месте работы и занимаемой должности.

Студенты заочной формы получения образования, которые претендуют на прохождение практики по месту жительства (работы), заключают договор о прохождении практики и не позднее чем за 6 недель до начала практики представляют 2 экземпляра договора администрации Института психологии.

Курсовые собрания по организационно-методическим вопросам проводятся в период лабораторно-экзаменационной сессии, предшествующей практике или в форме онлайн за две недели до начала практики. Руководителями практики организуются онлайн-консультации по выполнению программы практики. Подведение итогов практики проводится в формате онлайн-конференции при участии непосредственных руководителей с использованием видео сервисов: Zoom, Skype, GoogleMeet, Teams, иных ресурсов сети «Интернет».

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

За период прохождения практики студент-практикант выполняет следующий объем работ:

1. Участвует в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам (установочном и итоговом) по практике.

2. Знакомится с планом работы психолога, изучает нормативно-правовые и научно-методические основы деятельности психолога, особенности ведения документации.

3. Осуществляет индивидуальное планирование своей работы на период практики.

4. Ведет дневник практики студента, в котором отражаются время работы (не менее 6 астрономических часов в день на базе практики); виды проделанной работы, анализ своей деятельности и работы педагога-психолога.

5. Проводит психологическую экспертизу проблем (социального заказа), требующих экспертного консультирования. Последовательно выполняет следующие *этапы* экспертного консультирования:

1.) *Предварительный этап*. Студент-практикант проводит интервью (беседу) с заказчиком для определения имеющихся у обращающегося клиента трудностей с целью проведения последующей психологической экспертизы / психодиагностики / консультирования / просветительской / коррекционной (тренинговой) деятельности. В качестве консультируемых: для студентов дневной формы получения образования могут выступать администрация учреждения, учителя, родители, отдельные ученики, группа учеников; для студентов заочной формы получения образования могут выступать администрация учреждения, учителя, родители, отдельные ученики, группа учеников, либо другие лица (сотрудники, семьи и др.).

1.1.) Студент-практикант проводит анализ и отбор двух ситуаций / запросов для экспертного консультирования.

2.) *Идентификация проблемы*. Данная стадия имеет целью выяснить сущность предполагаемой проблемы. Консультанты собирают информацию от всех лиц, включенных в ситуацию, применяют аналитические навыки, уточняют, конкретизируют проблему для экспертного консультирования.

3.) *Определение результата, который может быть достигнут*. Разработка оптимальной модели решения проблемной ситуации.

4.) *Стадия реализации*. На этой стадии определяется стратегия, планируются действия, которые необходимо осуществить консультируемому, а также комплекс мероприятий, которые разрабатывает и проводит студент-консультант: консультативная сессия, психодиагностическое обследование с выдачей экспертного заключения, мероприятие по психологическому просвещению, социально-психологический тренинг или коррекционные занятия. Обозначаются временные рамки планируемых работ.

5.) *Доработка и оценка*. На этой стадии студент-консультант концентрируется на результатах, полученных в процессе экспертного консультирования, предоставляет информацию консультируемому, получает

от него обратную связь о качестве предоставленных услуг.

6.) *Завершение.* Консультант-эксперт подводит итоги предыдущих действий. Важную роль играет обмен мнениями между консультантом-экспертом и консультируемым, в ходе которого они должны оценить, что было наиболее полезно для каждого из них и какие аспекты процедуры были менее эффективны.

7.) *Составление отчета* о процессе и результатах проведенной экспертизы.

6. *Индивидуальное задание студентов.* С учетом специфики деятельности организации – базы практики, профилизации специальности, исследовательских интересов, опыта самостоятельной деятельности студент выбирает и выполняет одно индивидуальное задание из предложенного списка. *Примерные варианты индивидуального задания для студентов по практике:*

- Разработка рекомендаций по эффективному руководству персоналом.
- Составление схемы кризисного вмешательства.
- Подготовка рекомендаций по работе с суицидальным поведением.
- Специфика работы психолога с людьми, страдающими алкогольной и наркотической зависимостью.
- Компьютерная зависимость: причины, оказание помощи.
- Работа психолога с ситуацией тяжелой болезни, утраты и горя.
- Особенности сотрудничества различных специалистов учреждения с психологом.
- Формы работы психолога с жертвами семейного насилия.
- Профилактика и помощь при профессиональном выгорании.

Так же индивидуальное задание может быть выполнено по запросу учреждения (психолога) (Приложение 14).

7. *Посещает и анализирует* психологические консультации, тренинги и коррекционные занятия, мероприятия по психологическому просвещению, проводимые психологом учреждения и другими студентами-практикантами.

8. На основании работы группы студентов на базе составляется *отчет о практике* (презентация от группы студентов, проходившей практику в конкретном учреждении, отражающая объем выполненной работы), который студенты предоставляют на итоговом курсовом собрании.

Студенты-практиканты, в зависимости от задачи, требующей экспертного консультирования, могут прибегнуть к следующим *моделям работы.*

1. Модель сотрудничества. Цель деятельности эксперта-консультанта
 - помощь в поиске и принятии решения проблем, возникших у консультируемых в работе с участником (или участниками) образовательного процесса. Для достижения цели консультанту необходимо:
 - 1) получить полную информацию о проблеме от консультируемых;
 - 2) провести тщательный анализ всех позиций и проведенных действий по решению проблемы);
 - 3) разработать возможные решения;

- 4) осуществлять их;
- 5) оценивать свои собственные действия.

Этот подход не предполагает, что кто-либо один обладает достаточными знаниями для выработки и внедрения решений. Все участники проблемной ситуации работают как единая команда.

2. Модель «выдачи» экспертного заключения консультируемому. Цель деятельности эксперта-консультанта: помощь в повышении психологической компетентности консультируемого. Для достижения цели:

- 1) консультант анализирует обращение консультируемого;
- 2) выявляются правильные и неверные стратегии решения ситуации;
- 3) разрабатывается план исправления ситуации, который излагается в экспертном заключении.

3. Модель посредничества. Консультант-эксперт действует как координатор. Его главная функция состоит в объединении услуг разных людей, которые пытаются разрешить проблему. Они достигают этой цели:

- 1) путем координирования услуг, которые уже предоставлены;
- 2) созданием альтернативного плана услуг, который представляет собой синтез нескольких решений.

Таким способом консультант-эксперт может действовать в школьной системе, в ситуации, когда ребенок с особенностями развития получает различные виды услуг, которые в силу разрозненности не приносят пользы ни ребенку, ни его семье, ни школе. Благодаря посредничеству услуги предоставляются систематически, и их несогласованность уменьшается.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Дудаль, Н. Н. Общая психология. Познавательные процессы : учеб.-метод. пособие / Н. Н. Дудаль ; Гомел. гос. ун-т. – Гомель : ГГУ, 2019. – 103 с.
2. Дыгун, М. А. Общая психология в схемах, понятиях и персоналиях / М. А. Дыгун. – 11-е изд. – Мозырь : Содействие, 2018. – 72 с.
3. Лобанов, А. П. Практикум по общей и когнитивной психологии / А. П. Лобанов. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : Белорус. гос. пед. ун-т, 2017. – 164 с.
4. Педагогическая практика по психологии : учеб.-метод. материалы / Могилев. гос. ун-т ; сост.: Э. В. Котлярова, И. В. Ракутова. – Могилев : МГУ, 2018. – 80 с.

Дополнительная литература:

5. Бурменская, Г. В. Возрастно–психологический подход в консультировании детей и подростков. / Г. В. Бурменская – М. : Моск. психол.-соц. ин-т, 2007. – 480 с.
6. Гапанович-Кайдалова, Е. В. Общая психология. Познавательные процессы, темперамент и характер : практ. пособие / Е. В. Гапанович-Кайдалова ; Гомел. гос. ун-т. – Гомель : ГГУ, 2016. – 43 с.
7. Глэдинг, С. Психологическое консультирование / С. Глэдинг. –СПб. : Питер, 2002. – 729 с.
8. Коттлер, Дж. Совершенный психотерапевт. Работа с трудными клиентами / Дж. Коттлер. – СПб. : Питер, 2002. – 352с.
9. Марищук, Л. В. Психология : учеб. пособие / Л. В. Марищук, С. Г. Ивашко, Т. В. Кузнецова ; под науч. ред. Л. В. Марищук. – 2-е изд. – Минск : Витпостер, 2016. – 778 с.
10. Чернявская, А.Г. Психотерапия. Шаг за шагом. Учебно-практическое руководство. / А.Г. Чернявская - Мн.: «ТетраСистемс», 2005. –510 с.

Нормативные правовые акты

11. Кодекс Республики Беларусь об образовании [Электронный ресурс] : 13 янв. 2011 г., № 243-З : принят Палатой представителей 2 дек. 2010 г. : одобр. Советом Респ. 22 дек. 2010 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 23.07.2019 г., № 231-З // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
12. О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 24 нояб. 2006, № 18 : в ред. Декрета Президента Респ. Беларусь от 23.02.2012 // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
13. Об оказании психологической помощи [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 1 июля 2010 г., № 153-З : принят Палатой представителей 4 июня 2010 г. : одобр. Советом Респ. 15 июня 2010 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 11.12.2020 // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

14. Об утверждении Положения о социально-педагогической и психологической службе учреждения образования (иной организации, индивидуального предпринимателя, которым в соответствии с 18 законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность) и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства образования Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление М-ва образования Респ. Беларусь, 25 июля 2011 г., № 116 // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

Ресурсы сети «Интернет»

15. Консультационная деятельность психолога [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://studfile.net/preview/2231625/>. Дата доступа: 15.12.2023

16. Степанова, Л.Г. Индивидуальное консультирование и психотерапия: электронный учебно-методический комплекс / Л.Г. Степанова [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://elib.bspu.by/handle/doc/28708>. Дата доступа: 15.12.2023.

17. Черепанова, И.В., Черепанов О.А. Психологическое консультирование: электронный учебно-методический комплекс / И.В. Черепанова, О.А. Черепанов [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://elib.bspu.by/handle/doc/59156>. Дата доступа: 15.12.2023.

РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Для осуществления непосредственного руководства экспертно-консультационной практикой и оказанию всесторонней помощи каждой группе студентов назначается руководитель практики от кафедры общей и организационной психологии. Общее руководство практикой осуществляется руководителем практики от Института психологии.

Руководитель практики от Института психологии: ведет работу по подбору организаций и заключению с ними договоров; готовит проект приказа о практике; информирует студентов о сроках и месте проведения практики, проводит распределение студентов по организациям; организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики от учреждения высшего образования; проводит перед началом практики инструктаж студентов по охране труда; осуществляет текущий контроль проведения практики, анализ и обобщение результатов практики; ведет работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики; контролирует своевременность сдачи отчетной документации, предусмотренной программой практики; организует принятие дифференцированных зачетов у студентов в форме, предусмотренной программой практики; выставляет и вносит итоговые отметки студентов по практике в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку; участвует в работе совета Института психологии и заседании кафедры общей и организационной психологии при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики; вносит предложения по устранению недостатков, дальнейшему совершенствованию организации и проведения практики студентов; составляет отчет по итогам практики и представляет его директору Института психологии; предоставляет выписку из заседания кафедры руководителю практики от учреждения высшего образования.

Руководитель практики от кафедры общей и организационной психологии: готовит предложения о распределении студентов на практику по организациям; знакомит студентов с целями, задачами программы практики, представляет им информацию об организациях, в которых осуществляется проведение практики; принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам; утверждает план прохождения практики студентами, контролирует их выполнение; консультирует студентов при выполнении заданий и этапов практики, определенных программой практики; своевременно информирует руководителя практики от Института психологии об отсутствии студентов в организациях, в которых они проходят практику, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка; выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководителю практики от Института психологии и директору Института психологии; организует работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организации; проверяет и

оценивает отчетную документацию студентов и принимает дифференцированный зачет; анализирует выполнение программ практики, обсуждает ее итоги; участвует в заседании кафедры общей и организационной психологии при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики; вносит предложения по совершенствованию практики.

Непосредственный руководитель практики от организации: знакомит студентов со спецификой профессиональной деятельности; документацией, необходимой для выполнения программы практики; формулирует социальный запрос на основании актуальных задач организации и в соответствии с программой практики; консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики; оказывает методическую помощь студентам при подготовке и реализации программы практики, анализируя и оценивая ее этапы; своевременно информирует руководителя организации и руководителей практики от кафедры об отсутствии студентов в организации, невыполнении ими программы, нарушении правил внутреннего трудового распорядка; подписывает письменный отчет о выполнении программы практики и оформляет письменный характеристику-отзыв о прохождении практики студентом; вносит предложения по совершенствованию практики. За непосредственным руководителем от организации закрепляется, как правило, не более 7 студентов.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

В период практики студент **обязан:**

1. участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики;
2. вести дневник практики;
3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации и охраны труда;
4. выполнять распоряжения администрации организации, непосредственного руководителя практики от организации, руководителя практики от Института психологии, руководителя практики от кафедры общей и организационной психологии;
5. своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике непосредственному руководителю от организации и непосредственному руководителю от кафедры общей и организационной психологии.

Студент имеет **право:**

1. изучать документацию организации в объеме заданий, определенных программой практики;
2. обращаться к руководителям практики от Института психологии и кафедры, руководителю организации, непосредственному руководителю от организации, другим работникам учреждения высшего образования

и организации по организационно-методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики;

3. вносить предложения по организации и проведению практики;

4. пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методической документацией, другим оборудованием, необходимым для выполнения программы практики.

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Для проведения дифференцированного зачета студент за 10 дней до проведения итогового курсового собрания представляет письменный *отчет* о выполнении программы практики, который должен быть подписан студентом, руководителем практики от кафедры общей и организационной психологии, непосредственным руководителем практики от организации, утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации и заверенный печатью.

Отчет о выполнении программы практики включает:

1. Титульный лист, заверенный печатью организации (Приложение 1).
2. Содержание (Приложение 2).
3. Дневник практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и отметкой непосредственного руководителя от организации (Приложение 3).
4. План работы психолога организации на период прохождения практики (Приложение 4).
5. Индивидуальный отчет о прохождении практики, подписанный студентом, психологом организации (непосредственным руководителем практики от организации), утвержденный руководителем организации и заверенный печатью (Приложение 5).
6. Письменный отзыв (характеристика) о прохождении практики, подписанный психологом организации (непосредственным руководителем практики от организации), руководителем (заместителем руководителя) организации и заверенный печатью. Бланк с оценками по всем видам работ, осуществленным на практике (Приложение 6).
7. Разработка экспертного заключения по социальному заказу, которое включает в себя:
 - 7.1. Результаты психодиагностических обследований (Приложения 7, 12).
 - 7.2. Протоколы сессий экспертных консультаций (вариант 1 или вариант 2 на выбор студента) и их анализ (Приложения 8, 9).
 - 7.3. План-конспект психолого-просветительского мероприятия с методическими комментариями и дидактическим материалом. Анализ проведенного мероприятия (Приложение 10).
 - 7.4. Программа и сценарии тренинговых и/или коррекционно-развивающих занятий в группе с обоснованием ее эффективности. (Приложение 11).
 - 7.5. Групповой отчет по практике (для студентов дневной формы

получения образования). Подготовка материалов для итогового собрания и их презентация (мультимедийная презентация на компьютерном носителе).

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Отчетная документация печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3.

При компьютерном наборе текст работы печатается с одинарным интервалом. Печать производится шрифтом 14 пунктов. Абзацный отступ – 1,25. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя шрифты разной гарнитуры, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и пр. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Шрифт печати должен быть четким, плотность текста должна быть одинаковой.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления отчетной документации, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами.

Оформление литературных источников осуществляется в соответствии с Инструкцией по оформлению диссертации, автореферата и публикаций по теме диссертации ВАК РФ.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Практика оценивается по десятибалльной системе. Отметка «10» выставляется в том случае, если студент:

- справился со всеми видами запланированных работ и выполнил работу сверх плана;
- показал очень высокие результаты;
- проявил исследовательское, творческое отношение к деятельности;
- проявлял высокую активность (наряду с посещаемостью), глубокие профессиональные интересы;
- проявил самостоятельность и инициативу.

Отметка «9» выставляется в том случае, если студент:

- справился со всеми видами запланированных работ;
- показал высокие результаты;
- проявил творческое отношение к деятельности;
- проявлял активность (наряду с посещаемостью) и заинтересованность;
- проявил самостоятельность и инициативу.

Отметку «8» студент заслуживает, если студент:

- справился со всеми видами запланированных работ;

- показал высокие результаты;
- проявил творческое (не всегда, не регулярно) и репродуктивное отношение к деятельности;

- проявлял активность (наряду с посещаемостью) и заинтересованность;
- частично проявил самостоятельность и инициативу.

Отметку «7» студент заслуживает, если студент:

- справился со всеми видами запланированных работ;
- показал достаточно высокие результаты;
- проявил репродуктивное отношение к деятельности;
- проявлял активность (наряду с посещаемостью) и заинтересованность;
- не проявил самостоятельность и инициативу.

Отметку «6» студент заслуживает, если студент:

- справился со всеми видами запланированных работ;
- показал средние результаты;
- проявил репродуктивное отношение к деятельности;
- проявлял активность (наряду с посещаемостью) и заинтересованность;
- не проявил самостоятельность и инициативу.

Отметку «5» студент заслуживает, если студент:

- справился со всеми видами запланированных работ;
- показал удовлетворительные результаты;
- проявил репродуктивное отношение к деятельности;
- проявлял активность (наряду с посещаемостью) и заинтересованность;
- не проявил самостоятельность и инициативу.

Отметку «4» студент заслуживает, если студент:

- справился со всеми видами запланированных работ;
- показал удовлетворительные результаты;
- проявил репродуктивное отношение к деятельности;
- проявлял активность (наряду с посещаемостью);
- не проявил самостоятельность и инициативу.

Отметка ниже «4», выставляется в том случае, если студент:

- не справился с индивидуальным планом; цели и задачи практики не были реализованы.

Оценка может быть снижена за:

- несвоевременный выход на практику студента;
- нарушение учебной дисциплины (пропуск часов/дней и опоздание по неуважительным причинам);
- несвоевременное представление документации;
- оформление документации по практике с нарушением требований;
- представление документации не в полном объеме;
- отсутствие на установочном и итоговом собраниях по практике.

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования «Белорусский государственный педагогический
университет имени Максима Танка»
Институт психологии

УТВЕРЖДАЮ
Директор_

ОТЧЕТ

О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Учреждение прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 202__ г.

Выполнил(а) студент(ка) _____ формы получения образования
специальности «Психология» _____ курса _____ группы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Непосредственный руководитель практики от организации

(Ф.И.О. ученая степень, звание, должность)

(подпись)

Руководитель практики от кафедры общей и организационной психологии

(Ф.И.О. ученая степень, звание, должность)

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Указываются названия разделов отчетной документации с обозначением страниц.

1. Дневник	3
2. План работы психолога... ..	5
3. Индивидуальный отчет о прохождении практики	8
4. Письменный отзыв (характеристика).....	12

и т.д. согласно программе практики

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ДНЕВНИКА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

ДНЕВНИК

Студента(ки) _____ курса _____ группы _____ Института психологии

_____ формы получения образования _____ (ФИО),
 проходящего(ей) экспертно-консультационную практику в учреждении

(Д/с, СШ, гимназия, колледж и т.п.) № _____ г. _____
 с _____ по _____ (число, месяц, год).

Психолог учреждения _____

Адрес учреждения _____

Дата	Содержание планируемой работы	Содержание фактически выполненной работы	Кол-во часов	Подпись студента	Подпись непосредственного руководителя практики от организации

ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГА ОРГАНИЗАЦИИ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

(переписывается / прилагается полностью).

Образец плана (вариант 1)

Месяцы года	Работа с учениками			Работа с педагогами	Работа с родителями	Методическая работа
	Мл. классов	Ср. классов	Ст. классов			

Образец плана (вариант 2)

№	Направления и виды работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Диагностика: 1. ... (конкретные виды работ) 2. ...	(указать месяцы)	
2.	Консультации		
3.	Коррекция		
4.	Просвещение		
5.	Методическая работа, повышение квалификации		

*В начале плана следует пояснительная записка с кратким анализом проблем школы и работой психолога в ней, с изложением целей, задач и проблем на текущий период.

*Предлагаемые в программе варианты планов могут отличаться от планов непосредственных руководителей на базах.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Индивидуальный отчет о прохождении практики заключается в критическом самоанализе выполненных видов деятельности, предусмотренных программой практики, студента-практиканта. В индивидуальном отчете указываются: сроки прохождения практики, база практики, виды деятельности (согласно программе практики), анализ их этапов и результатов реализации. Причины и объяснения возникших затруднений (если таковые имелись). Замечания и предложения студента-практиканта по содержанию программы практики и ее реализации.

К отчету может прилагаться (по желанию студента) следующая анкета:

АНКЕТА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

	Вопрос	5	4	3	2	1	0
1	Как Вы оцениваете профессионализм непосредственного руководителя организации?						
2	Как Вы оцениваете профессионализм непосредственного руководителя кафедры?						
3	Каково, на Ваш взгляд, влияние практики на теоретическую подготовку?						
4	Каково, на Ваш взгляд, влияние практики на практическую подготовку?						
5	Оцените полезность практики для будущей работы						
6	Достаточно ли учебно-методических материалов?						
7	Получили ли Вы навыки самостоятельного пополнения знаний и использования их на практике?						
8	Удовлетворены ли вы содержанием практики?						
9	Считаете ли Вы объем практики оптимальным						

Отметьте, какие дисциплины специализации необходимо добавить в учебный план, чтобы повысить уровень готовности студентов к самостоятельной деятельности психолога?

1. _____
2. _____
3. _____

Ваши пожелания и предложения:

ПИСЬМЕННЫЙ ОТЗЫВ

(характеристика)

о прохождении практики, подписанный непосредственным руководителем от организации (психологом) и руководителем практики (заместителем руководителя) организации. В письменном отзыве должна быть дана подробная характеристика содержания и качества работы студента, описание уровня его знаний и личностных особенностей, а также дифференцированная отметка, которую, по мнению непосредственного руководителя практики от организации, заслужил студент по результатам практики.

ОТЗЫВ

о прохождении экспертно-консультационной практики студентом Института психологии БГПУ _____ формы получения образования _____ курса _____ группы _____ (Ф.И.О. студента)

БЛАНК С ОЦЕНКАМИ

К отзыву прилагается **бланк с оценками** по всем видам работ, осуществленным на практике, подписанный непосредственным руководителем от организации.

После окончания практики на основе изучения отчетной документации непосредственный руководитель практики от организации, где осуществлялась практика, и руководитель практики от кафедры выставляют оценки за различные виды работ, которые заносятся в таблицу:

Оценивание деятельности студента-практиканта

(Ф.И.О студента)

№ п/п	Виды деятельности	Оценка	
		Непосредственный руководитель от организации	Руководитель от кафедры
1.	Составление плана работы и заполнение дневника		
2.	Составление письменного отчета о результатах прохождения практики		

№ п/п	Виды деятельности	Оценка	
		Непосредственный руководитель от организации	Руководитель от кафедры
3.	Проведение психодиагностических обследований		
4.	Составление сценария и проведение психолого-просветительского мероприятия		
5.	Проведение экспертных консультаций и их анализ		
6.	Разработка программы и сценария тренинговых и/или коррекционно-развивающих занятий		
7.	Реализация социального запроса организации		
Общая оценка			

Подпись, Ф.И.О. непосредственного руководителя от организации

Подпись Ф.И.О. руководителя практики от кафедры

**ПРОТОКОЛ ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ
ЛИЧНОСТИ ИСПЫТУЕМОГО**

(Содержание методик и бланки диагностики предоставляются в
Приложении 2)

Протокол психодиагностического исследования №

Название методики

Номер теста (в случае ретеста)

Псевдоним испытуемого _____

Пол испытуемого _____ Возраст __ Образование/ класс _____

Дата проведения обследования _____

Фамилия экспериментатора _____

Обработка эмпирического материала

- подсчет сырых баллов
- перевод в стандартную шкалу
- графическое изображение

Психологическое

заключение: _____

Интерпретация: _____

Рекомендации: _____

ПРОТОКОЛ СЕССИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОНСУЛЬТАЦИИ

Образец бланка консультативной сессии (вариант 1)

1. Псевдоним _____
2. Дата рождения _____
3. Пол _____
4. Образование _____
5. Профессия _____
6. Должность _____
7. Семейное положение _____
8. Состав семьи _____
9. Дата первичного приема _____
10. Консультант _____
11. Краткое содержание жалобы _____

12. Общее впечатление о клиенте, анализ жалобы _____

13. Субъектный способ жалобы (на кого жалуется) _____
14. Объектный способ жалобы (на что жалуется) _____
15. Самодиагноз _____

16. Запрос (результат, ожидаемый клиентом от консультации) _____

17. Проблема (с точки зрения консультанта) _____

18. Анализ подтекста
Эмоционально-ценностное отношение к лицу, фигурирующему в субъектном локусе жалобы, произвольное, в терминах консультанта: _____

19. Отношение к консультации и консультанту _____

20. Характер консультации (нужное подчеркнуть):
- 20.1 общая эмоциональная поддержка;
 - 20.2 поддержка принятого решения;
 - 20.3 анализ и обсуждение жизненной ситуации и жизненной альтернативы;
 - 20.4 информирование – направление в другие учреждения;
 - 20.5 мотивирование на поиск психиатрической помощи;
 - 20.6 информация о супружеских отношениях;
 - 20.7 информация о сексуальных отношениях;
 - 20.8 информация о возрастных особенностях детей;
 - 20.9 рекомендации в области семейных отношений;
 - 20.10 рекомендации по проблемам отношений с детьми;
 - 20.11 рекомендации в области сексуальных отношений;
 - 20.12 рекомендации в области личных проблем;
 - 20.13 прочие рекомендации (указать);
21. Удовлетворенность клиента консультацией (по оценке консультанта) по пятибалльной шкале:
- 5 – абсолютно удовлетворен; 4 – скорее удовлетворен;
3 – трудно сказать;
2 – скорее не удовлетворен; 1 – не удовлетворен.
22. Случай относится к разряду острых, требующих незамедлительной помощи (да/нет).
23. Случай несет суицидальную опасность (да/нет).
24. Случай требует дополнительных встреч (да/нет).
25. Случай требует передачи другому консультанту (да/нет), если да, то рекомендуемые формы работы
26. Случай требует психиатрической диагностики и консультирования (да/нет)
27. Случай требует других видов диагностики (указать, каких именно)
28. Заключение _____
- _____
- _____

Образец бланка консультативной сессии (вариант 2)

1. Дата _____
2. Псевдоним _____
2. Дата рождения/возраст _____
3. Пол _____
4. Образование _____
5. Профессия _____
6. Должность _____
7. Семейное положение _____

8. Состав семьи _____

9. Консультант _____

10. Жалоба _____

11. Проблема _____

12. Запрос _____

13. Гипотеза _____

14. Рекомендации _____

ПРОТОКОЛ ПОВТОРНЫХ ПРИЕМОВ КЛИЕНТА

(при наличии таковых)

Дата	Основное содержание работы и состояние клиента

АНАЛИЗ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ СЕССИИ

Примерная схема для анализа консультативной сессии. Нужно указать, является ли встреча с клиентом первой, либо это одна из последующих консультативных сессий. В том случае, если на консультацию пришла пара или вся семья, необходимо описать реакции, поведение, мысли, чувства каждого из присутствовавших согласно приведенной ниже схеме для анализа.

1. Особенности установления контакта с клиентом на начальном этапе консультации:

- Клиент пришел вовремя/ опоздал?
- Клиент был открыт /осторожен при установлении контакта?
- Клиент чувствовал себя непринужденно/скованно?
- Ваше первое впечатление о клиенте

2. Стадия сбора информации

- Клиент охотно рассказывал о себе/вам приходилось активно расспрашивать клиента?
- Клиент говорил связно и логично/в его рассказе было много нелогичных и неясных построений?
- На ваши вопросы реагировал с готовностью прояснить/агрессивно?
- Жалобы клиента
- Подтекст жалобы (неявное содержание)
- Самодиагноз клиента
- Какие гипотезы возникали у психолога?
- Как проверялись гипотезы?
- Они были подтверждены/опровергнуты/скорректированы?
- Ваши предположения относительно причин затруднения клиента.

3. Стадия выяснения желаемого результата

- Психологический запрос клиента (чего он ожидает от консультации)
- Желания клиента реалистичны/недостижимы?
- Проводилась ли корректировка желаемого результата в случае его нереалистичности?
- Была ли осуществлена оценка прогноза относительно эффективности психологической помощи?

4. Выработка альтернативных решений

- Были ли найдены и оценены реальные способы, пути решения проблемной ситуации клиента?

- Альтернативные способы решения проблемы предлагались психологом/клиентом/вырабатывались совместно?
- Анализировались ли позитивные ресурсы клиента?
- Удалось ли найти новый способ поведения, новый взгляд на проблему?

5. Переход к действию

- Подвел ли психолог клиента к необходимости самостоятельного решения своих психологических проблем?
- Принял ли клиент ответственность за результат консультации?
- Использовал ли психолог стратегии предотвращения рецидивов?
- Была ли оказана клиенту необходимая поддержка?
- Насколько результативна психологическая помощь?
- Ваши мысли, чувства относительно проведенной консультации.

АНАЛИЗ ТЕХНИК И ПРИЕМОВ, ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ПСИХОЛОГОМ ВО ВРЕМЯ СЕССИИ

Приемы	Да/нет
1. Активное слушание клиента	
2. Прояснение потребностей и желаний клиента	
3. Поддержка клиента	
4. Интерпретация проблемы клиента	
5. Конфронтация с клиентом	
6. Директивные указания	
7. Дыхательные упражнения	
8. Выявление искажений в схемах мышления клиента	
9. Концентрация на проблеме	
10. Упражнения, направленные на осознание клиентом своего тела	
11. Активное воображение	
12. Предоставление клиенту важной для него информации	
13. Проработка сновидения клиента	
14. Установление связи между теперешней проблемой и событиями прошлого	
15. Проработка отношений "клиент-психолог"	
16. Облегчение выражения клиентом испытываемых им чувств словами (вербализация)	
17. Упражнения, направленные на повышение социальной компетентности клиента	
18. Упражнения на расслабление	
19. Упражнения на десенсибилизацию	
20. Создание атмосферы, облегчающей клиенту проявление эмоций	
21. Обсуждение иррациональных мыслей и установок	

22.Обсуждение домашних заданий	
23.Целенаправленное стимулирование активности клиента	
24.Ролевая игра	
25.Психодраматизация с участием значимых для клиента людей	
26.Проработка сопротивления, оказываемого клиентом происходящим в нем изменениям	
27.Проработка ситуаций, которые могут вызвать рецидивы	
28.Прочие приемы	

ПЛАН-КОНСПЕКТ (СЦЕНАРИЙ) ПСИХОЛОГО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Создание развернутого плана-конспекта (сценария) психолого-просветительского мероприятия в соответствии с запросом организации, возрастом и интересами учащихся (работников).

План-конспект психолого-просветительского мероприятия должен быть согласован с непосредственным руководителем от базы.

Актуальность и мотивированность психолого-просветительского мероприятия

Тема, цель и задачи психолого-просветительского мероприятия

Соответствие психолого-просветительского мероприятия запросу организации

Характеристика психолого-просветительского мероприятия с точки зрения места и времени его проведения

Состав участников психолого-просветительского мероприятия (актуальность, культура поведения, дисциплинированность и т.п.)

Оценка содержания и методических приемов, использованных при проведении психолого-просветительского мероприятия: характер устных выступлений, демонстрация кинофильмов, использование звукозаписей и других технических и наглядных средств

Отношение учащихся (работников) к проводимому мероприятию (заинтересованность, равнодушие, безразличие)

Оценка непосредственного руководителя от организации

**ПРОГРАММА И СЦЕНАРИИ ТРЕНИНГОВЫХ И/ИЛИ
КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩИХ ЗАНЯТИЙ
в группе с обоснованием ее эффективности.**

(в соответствии с социальным заказом непосредственного руководителя
практикой от организации)

НазваниеЦель
Задачи
Целевая аудитория
Содержание (сценарий)

ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ИНСТРУМЕНТАРИЙ И БЛАНКИ РЕСПОНДЕНТОВ

Описание и содержательный компонент психодиагностического инструментария, применяемого в процессе реализации практики.
(первичная психодиагностическая информация предоставляется с разрешения непосредственного руководителя от базы практики)

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ ЭКСПЕРТНОГО
КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ В ШКОЛЕ:**

- повышение эффективности классного руководства;
- помощь школьникам в идентификации ими своих умений и способностей;
- предоставление консультаций учителям, администрации, воспитателям;
- взаимодействие с родителями и опекунами;
- психологическое просвещение родителей, учеников об особенностях возрастного развития; межличностных отношениях со сверстниками, в классе;
- развитие коммуникативной компетентности учеников;
- оптимизация межличностных отношений в системах: ученик – ученик, учитель – ученик, родители – учителя, родители – дети;
- развитие познавательных процессов;
- выявление личностных особенностей учеников, помощь в создании проектов по саморазвитию и самовоспитанию;
- сотрудничество с родителями в целях удовлетворения потребностей особых категорий детей;
- предоставление услуг консультирования в индивидуальной или групповой форме;
- предоставление образовательных и поддерживающих услуг для родителей;
- предоставление консультаций и программ повышения квалификации учителям и работникам школы;
- содействие в получении направлений в другие агентства;
- поддержание связей с высшими учебными заведениями и бизнесом;
- предоставление рекомендаций по учебным вопросам.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. студента

Задание выдал

Руководитель практики от кафедры

подпись дата Ф.И.О.

Задание выдал

Непосредственный руководитель практики от организации

подпись дата Ф.И.О.