МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра психології

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету права, публічного управління та національної безпеки

Віталій ДАНКЕВИЧ

31 серпня 2026

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
«КОНСУЛЬТАТИВНА ПРАКТИКА»
ДЛЯ СТУДЕНТІВ 2 КУРСУ НАВЧАННЯ

Рівень вищої освіти: *Перший (бакалаврський)*

Галузь знань: *С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини*

Спеціальність: С4 Психологія

Освітня програма: Психологія

Житомир - 2026

Розробники програми:

доктор психологічних наук, професор Лариса ЖУРАВЛЬОВА

кандидат психологічних наук, доцент Алла ЛИТВИНЧУК

кандидат психологічних наук, доцент Тетяна МОЖАРОВСЬКА

доктор філософії (спеціальність «Психологія»), доцент Ірина ВОЛОВОДЕНКО

кандидат економічних наук, старший викладач кафедри психології Світлана БЕЗРУЧУК

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри психології

Протокол № 2 від «25» серпня 2026 р.

Завідувач кафедри _____ Алла ЛИТВИНЧУК

(підпис)

Робоча програма розглянута і схвалена навчально-методичною комісією факультету права, публічного управління та національної безпеки

Протокол № 1 від «31» серпня 2026 р.

Голова навчально-методичної комісії факультету права, публічного управління та національної безпеки _____ Леся ВАСИЛЕНКО

(підпис)

1. Вступ:

опис навчальної (консультативної) практики

Навчальна (консультативна) практика є частиною освітньо-професійної програми підготовки бакалавра та займає ключове місце у професійній підготовці психолога. Вона забезпечує поєднання теоретичної підготовки та практичної діяльності майбутніх психологів, визначає рівень професійної спрямованості. Навчальна (консультативна) практика проводиться у відповідності до навчального плану підготовки бакалавра за спеціальністю С4 Психологія (див. таблицю 1):

Таблиця 1.

Опис навчальної (консультативної) практики по рокам навчання

Галузь знань	С Соціальні науки, журналістика та інформація
Спеціальність	С4 Психологія
Загальна характеристика практики:	
Рік підготови	1 / 2 / 3
Семестр	2 / 4 / 6
Кількість тижнів	3 / 1 / 4
Кількість кредитів	3 / 1 / 4
Загальна кількість годин	90 / 30 / 120
Вид контролю	Диференційний залік

Навчальна (консультативна) практика **студентів другого курсу** є наступним етапом професійної підготовки бакалавра психології. Вона спрямована на поглиблення знань про організацію та особливості

консультативної діяльності психолога, формування вмінь аналізувати психологічні запити, моделювати консультативні ситуації, застосовувати базові прийоми професійної комунікації та проводити окремі психологічні вправи під керівництвом фахівця. Практика має *аналітико-моделювальний характер* і передбачає поступовий перехід від професійного спостереження до практичного відпрацювання початкових консультативних умінь, розвитку професійної рефлексії та здатності аналізувати власні дії з дотриманням етичних принципів психологічного консультування.

2. Мета та завдання практики

Метою навчальної (консультативної) практики здобувачів другого курсу є поглиблення теоретичних знань про зміст та організацію психологічного консультування, формування початкових практичних умінь аналізу психологічних запитів, моделювання консультативної взаємодії та застосування базових комунікативних прийомів у професійній діяльності психолога, розвиток здатності до професійної рефлексії та дотримання етичних принципів консультативної роботи.

Основними *завданнями навчальної (консультативної) практики* здобувачів другого курсу є:

1. Поглиблення знань про організацію, зміст, основні етапи та етичні засади психологічного консультування.
2. Формування початкових умінь аналізу психологічних запитів, визначення труднощів клієнта та особливостей консультативної взаємодії.
3. Розвиток навичок встановлення психологічного контакту, активного слухання, формулювання відкритих запитань та емпатійного реагування.
4. Формування вмінь моделювання окремих етапів консультативної бесіди та застосування базових консультативних прийомів у навчальних ситуаціях.

5. Набуття початкового досвіду планування та проведення окремих психологічних вправ і технік під керівництвом фахівця-психолога.

6. Розвиток здатності до рефлексивного аналізу консультативної взаємодії, оцінювання власних професійних дій та визначення напрямів удосконалення консультативних умінь.

3. Зміст практики та її структура

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівництво факультету права, публічного управління та національної безпеки. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра психології.

Навчальна практика передбачає ознайомлення із специфікою майбутньої професії та формування первинних професійних умінь, навичок, компетентностей діяльності психолога.

Навчальна практика проводиться в структурних підрозділах університету, Психологічному Хабі «Safe Space» (або Хабі Солідарності).

Базами даного виду практики є підприємства, заклади освіти, культурно-дозвіллєві центри, центри психологічної допомоги та психологічної реабілітації, психіатричні лікарні, центри зайнятості, комерційні організації та інші установи (у яких, згідно штатного розкладу, передбачена посада психолога).

Керівник практики від університету:

– Організовує та контролює виконання програми практикантами (забезпечує контроль та спостереження за проходженням практики здобувачами вищої освіти; забезпечує інструктаж з техніки безпеки, протипожежної охорони під час виконання конкретних видів робіт і охорони праці на робочому місці);

– Знайомить практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;

- Оцінює якість роботи практикантів, складає характеристику з відображенням у ній результатів виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, виконання індивідуальних завдань тощо.

Керівники-консультанти практики від бази практик:

- Організовують практику здобувачів вищої освіти за її програмою;
- Забезпечують практикантів необхідними методичними матеріалами;
- Надають консультації (за потреби);
- Сприяють вирішенню організаційних питань практики за її програмою (відвідування, аналіз, проведення психологічних заходів, складання індивідуальних характеристик).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- До початку практики одержати у керівника практики від університету направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник індивідуальне завдання, тощо) та консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- Прибути на практику у термін, встановлений наказом ректора;
- У повному обсязі виконати усі завдання, передбачені програмою практики і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- Систематично вести щоденник практики;
- Нести відповідальність за виконану роботу;
- Своєчасно підготувати звіт про проходження практики та захистити його.

Зміст практики

Основними завданнями навчальної (консультативної) практики на 2 курсі є поглиблення знань про організацію та особливості консультативної діяльності психолога, формування вмінь аналізувати психологічні запити й основні етапи консультативного процесу. Практика передбачає розвиток початкових консультативних умінь шляхом моделювання професійних ситуацій, відпрацювання навичок встановлення психологічного контакту, активного слухання та емпатійного реагування, а також підготовки й проведення окремих психологічних вправ під керівництвом фахівця. Особлива увага приділяється розвитку професійної рефлексії, аналізу власних дій та дотриманню етичних принципів психологічного консультування.

Таблиця 2.

Тематичний план навчальної (консультативної) практики для студентів 2 курсу навчання

№, тема	Зміст завдань	Індивідуальні завдання	Всього годин
1.Організація діяльності студента-практиканта	Присутність на настановчій конференції.	1. Відвідати настановчу конференцію	2
	Отримання завдань практики.		2
	Ознайомлення з базами практики та умовами і організацією роботи психолога. Розробка індивідуального плану роботи студента-практиканта.		2
2.Оволодіння практикою	Ознайомлення з організацією	1. Ознайомлення з специфікою етики	2

проведення консультативної роботи	індивідуальних та групових консультацій.	професійної роботи консультанта-практика; 2. Ознайомлення з особливостями планування, звітною документацією роботи консультанта-практика.	
	Аналіз звітної документації щодо результатів консультативної роботи.	1. Вивчаються протоколи індивідуальних та групових консультацій та журнал їх обліку *(зразки занотувати)*.	2
	Спостереження за роботою проведення консультативної роботи психолога.	1. За згодою психолога та клієнта / клієнтів практикант спостерігає за проведенням консультації, веде протокол спостереження та нотує результати власної професійної рефлексії.	6
3. Самостійна консультативна робота студента-практиканта	Самостійна підготовка та проведення окремих психологічних вправ та технік (вправи на емоційне розвантаження, підсумкова рефлексія, мозковий штурм з проблеми зустрічі тощо) підчас групової роботи з	1. Спланувати та провести психологічну вправу чи техніку (вправу на емоційне розвантаження, підсумкова рефлексія, мозковий штурм з проблеми зустрічі на вибір) підчас групової	4

	клієнтами під контролем керівника практики	роботи з клієнтами під контролем керівника практики. Решта: спостерігає, нотує результати власної професійної рефлексії.	
	Рефлексивний аналіз проведеної роботи.	1. Проаналізувати ефективність та послідовність реалізації основних етапів вправи (техніки) з групою. 2. Здійснити рефлексивний самоаналіз проведеної вправи чи техніки.	4
4.Підготовка та оформлення звітної документації	Підготовка та оформлення звітної документації за результатами практики	1. Підготувати звітну документацію за результатами проходження навчальної (консультативної практики).	3
	Підготовка звіту та виступ на підсумковій конференції	1. Підготувати звіт для доповіді на підсумковій конференції.	3
		РАЗОМ:	30

4. Вимоги до звітної документації про проходження практики

На підсумкову конференцію практикант готує звітну документацію.

Звіт з практики здобувач вищої освіти захищає у комісії впродовж перших десяти днів після практики.

Звітна документація включає:

1. Звіт про проходження навчальної (консультативної) практики (додаток А, Б).
2. Протокол спостережень за роботою проведення консультативної роботи психолога (Додаток В).
3. Календарний графік виконання практики (Додаток Г).

Параметри сторінки:

Звіт з практики друкують – за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу:

– ***формат А4*** (210х297 мм): друкований текст за допомогою комп'ютерної техніки з використанням текстового редактора Word**;**

– орієнтація книжкова;

– ***міжрядкові інтервали*** *– 1,5* (29-30 рядків на сторінці);

– ***шрифт*** текстового редактора – ***Word Times New Roman***;

– розмір 14;

– ***поля***: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм**.;**

– ***нумерація сторінок:*** сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи; починається з 2-ї сторінки; номер сторінки проставляється у правому верхньому куті.

Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Заголовки структурних частин роботи «ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» та ін. друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки в кінці).

Заголовки підрозділів та підпунктів друкують маленькими літерами з першої великої, з абзацного відступу. Заголовки підрозділів друкують жирним

шрифтом. Заголовки пунктів – нежирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка та підрозділу не ставлять.

Відстань між заголовками розділу та підрозділу складає 3 інтервали, між заголовком підрозділу та текстом – 3 інтервали. Між заголовками підрозділу та пункту – 3 інтервали. Між заголовком пункту і текстом 1,5 інтервали

Звіти з практики зберігаються на кафедрі протягом трьох років.

5. Підведення підсумків практики та критерії оцінювання

Підведення підсумків практики здійснюється на підсумковій конференції за участі керівників та фахівців базових підприємств та організацій (за можливості).

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри.

Оцінка за практику вноситься у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача вищої освіти за підписами членів комісії.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин може бути надано права проходження практики повторно. Повторне складання диференційованого заліку допускається не більше одного разу. Отримання оцінки «незадовільно» після перескладання є підставою для відрахування.

Таблиця 3.

Система нарахування балів за результатами проходження практики

№, тема	Зміст завдань	Індивідуальні завдання	Кількість балів
Організація діяльності студента-практиканта	Присутність на настановчій конференції.	2. Відвідати настановчу конференцію	5
	Отримання завдань практики.		

	Ознайомлення з базами практики та умовами і організацією роботи психолога. Розробка індивідуального плану роботи студента-практиканта.		
Оволодіння практикою проведення консультативної роботи	Ознайомлення з організацією індивідуальних та групових консультацій.	3. Ознайомлення з специфікою етики професійної роботи консультанта-практика; 4. Ознайомлення з особливостями планування, звітною документацією роботи консультанта-практика.	5
	Аналіз звітної документації щодо результатів консультативної роботи.	2. Вивчаються протоколи індивідуальних та групових консультацій та журнал їх обліку *(зразки занотувати).*	5
	Спостереження за роботою проведення консультативної роботи психолога.	2. За згодою психолога та клієнта / клієнтів практикант спостерігає за проведенням консультації, веде протокол спостереження та нотує результати власної професійної рефлексії.	30

Самостійна консультативна робота студента-практиканта	Самостійна підготовка та проведення окремих психологічних вправ та технік (вправи на емоційне розвантаження, підсумкова рефлексія, мозковий штурм з проблеми зустрічі тощо) підчас групової роботи з клієнтами під контролем керівника практики	2. Спланувати та провести психологічну вправу чи техніку (вправу на емоційне розвантаження, підсумкова рефлексія, мозковий штурм з проблеми зустрічі на вибір) підчас групової роботи з клієнтами під контролем керівника практики. Решта: спостерігає, нотує результати власної професійної рефлексії.	20
	Рефлексивний аналіз проведеної роботи.	3. Проаналізувати ефективність та послідовність реалізації основних етапів вправи (техніки) з групою. 4. Здійснити рефлексивний самоаналіз проведеної вправи чи техніки.	10
Підготовка та оформлення звітної документації	Підготовка та оформлення звітної документації за результатами практики	2. Підготувати звітну документацію за результатами проходження навчальної (консультативної практики).	10

	Підготовка звіту та виступ на підсумковій конференції	2. Підготувати звіт для доповіді на підсумковій конференції.	5
Публічний захист звіту			10
		РАЗОМ:	100

6. Політика навчальної (консультативної) практики

Політика організації та проходження практики. Здобувачі вищої освіти зобов'язані своєчасно приступити до проходження навчальної (консультативної) практики, відвідати настановчу конференцію, ознайомитися з програмою, завданнями, вимогами до звітної документації та критеріями оцінювання. Проходження практики здійснюється відповідно до затвердженого графіка та індивідуального плану роботи здобувача. Обов'язковими є дотримання правил внутрішнього розпорядку бази практики, вимог охорони праці, професійної етики та виконання завдань, передбачених програмою практики.

Політика відвідування та участі у практичній діяльності. Здобувачі вищої освіти мають систематично відвідувати базу практики та брати активну участь у передбачених програмою видах діяльності. У разі пропуску практики з поважних причин (хвороба, безпекова ситуація, відсутність електропостачання тощо) здобувач повідомляє керівника практики та погоджує порядок виконання пропущених завдань. Відпрацювання здійснюється відповідно до індивідуального графіка, узгодженого з керівником практики від університету та бази практики.

Політика виконання завдань практики. Здобувачі вищої освіти зобов'язані в повному обсязі виконати завдання, визначені програмою навчальної (консультативної) практики, зокрема ознайомитися з організацією професійної діяльності психолога, нормативною та звітною документацією, етичними принципами психологічного консультування, змістом, методами й

основними етапами консультативного процесу. Практична підготовка передбачає спостереження за консультативною роботою психолога за згодою клієнта, аналіз психологічного інтерв'ю, послідовності реалізації етапів консультування та здійснення рефлексивного аналізу консультативної взаємодії. Під час виконання завдань здобувач має демонструвати здатність аналізувати психологічний запит, встановлювати професійний контакт, визначати можливі шляхи психологічної допомоги та критично оцінювати власні професійні дії.

Політика ведення та подання звітної документації. Здобувачі вищої освіти зобов'язані систематично вести щоденник практики, фіксувати результати виконання завдань, здійснювати аналіз отриманого практичного досвіду та своєчасно оформлювати звітну документацію відповідно до встановлених вимог. Звіт має відображати фактично виконану роботу, результати спостереження й аналізу консультативної діяльності психолога, власні професійні висновки та рефлексію щодо набутих компетентностей. Підсумкове оцінювання здійснюється за результатами виконання програми практики, якості звітної документації та її захисту на підсумковій конференції. Звіт захищається у встановлені програмою терміни.

Політика академічної доброчесності. Виконання завдань навчальної (консультативної) практики ґрунтується на принципах академічної доброчесності, самостійності та професійної відповідальності. Не допускаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація та фальсифікація результатів, внесення до звітної документації недостовірної інформації про виконані завдання, спостереження чи проведені консультативні заходи. Аналітичні матеріали, рефлексивні висновки та звіт про проходження практики мають відображати власний досвід і результати діяльності здобувача. Використані наукові та методичні джерела підлягають належному бібліографічному оформленню.

Політика використання штучного інтелекту. Використання інструментів генеративного штучного інтелекту здійснюється відповідно до принципів академічної доброчесності та локальних нормативних документів Поліського національного університету. Не допускається використання таких інструментів для генерування змісту звітної документації, аналізу психологічних консультацій, формулювання рефлексивних висновків та виконання інших індивідуальних завдань, які передбачають самостійну професійну діяльність здобувача. Допускається використання інструментів штучного інтелекту виключно для технічного та візуального оформлення матеріалів за умови обов'язкового зазначення факту їх використання. Забороняється вводити до систем штучного інтелекту персональні дані клієнтів, зміст конфіденційних консультацій та іншу інформацію з обмеженим доступом.

Політика професійної етики та конфіденційності. Під час проходження практики здобувачі зобов'язані дотримуватися Етичного кодексу психолога, принципів конфіденційності, добровільності, поваги до гідності людини, недискримінації та професійних меж. Спостереження за психологічною консультацією допускається виключно за попередньою згодою психолога та клієнта. Інформація, отримана під час ознайомлення з консультативною діяльністю, протоколами консультацій та іншою професійною документацією, не підлягає розголошенню. У звітних матеріалах допускається використання лише знеособленої інформації, яка унеможливлює ідентифікацію клієнта. Забороняється здійснювати фото-, аудіо- та відеофіксацію консультативного процесу без належного дозволу всіх учасників.

Політика психологічної безпеки та професійної відповідальності. Практична діяльність здобувачів організовується з дотриманням принципу «не нашкодь» та врахуванням психологічної безпеки всіх учасників консультативної взаємодії. Здобувачі повинні усвідомлювати межі власної професійної компетентності, дотримуватися рекомендацій керівника практики та не

здійснювати самостійного психологічного консультування без належного професійного супроводу. У разі виникнення складних професійних або етичних ситуацій здобувач зобов'язаний звернутися за консультацією до керівника практики. Особлива увага приділяється формуванню навичок професійної рефлексії, емоційної саморегуляції та відповідального ставлення до психологічного благополуччя клієнтів.

Політика оцінювання результатів практики. Оцінювання результатів навчальної (консультативної) практики здійснюється відповідно до визначених програмою критеріїв за 100-бальною шкалою. Враховуються повнота та якість виконання індивідуальних завдань, рівень засвоєння етичних і організаційних засад консультативної діяльності, здатність аналізувати консультативний процес, обґрунтованість рефлексивних висновків, якість оформлення звітної документації та результати її публічного захисту. Підсумковою формою контролю є диференційований залік.

7. Рекомендована література

1. Булах І.С. Консультативна психологія : підручник. Вінниця : Нілан, 2014. 484 с.
2. Вавринів О.С. Основи психологічного консультування: навч. посібник. Львів : ЛДУ БЖД, 2020. 112 с.
3. Васьківська С. В. Основи психологічного консультування : підручник. Київ : Ніка-Центр, 2011. 424 с.
4. Васьківська С. В. П'ять вимірів психологічного консультування. Київ : Ніка-центр, 2019. 400 с.
5. Дуткевич Т. В., Савицька О.В. Практична психологія: Вступ до спеціальності. 2-ге вид. Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2010. с. 153-157

https://kpdi.edu.ua/biblioteka/%D0%9F/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1

%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%8F%20%D0%94%D1%83%D1%82%D0%BA%D0%B5%D0%B2%D0%B8%D1%87%20%D0%A2.%D0%92..pdf

6. Етичний кодекс психолога України. Електронний ресурс: http://psyhological.ucoz.ua/publ/ehticheskij_kodeks_psikhologa_ukrainy/29-1-0-269

7. Магдисюк Л. І. Основи психологічного консультування : навч. Посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2022. 360 с.

8. Панок В. Г., Чаплак Я. В., Романовська Д. Д. Психоконсультативні стратегії діяльності практичного психолога системи освіти : навч. посібник. За наук. Редакцією В. Г. Панка. Чернівці : Чернівецький нац. ун-т, 2010. 232 с.

9. Федоренко Р. П., Шкарлатюк К. І. Психологічний практикум з консультування: зміст, прийоми, технології. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2012. 237 с.

10. Хомич Г.О. Основи психологічного консультування: навчальний посібник. К.: МАУП, 2004. 152 с.

11. Цимбалюк І.М. Психологічне консультування і корекція: навчальний посібник. К.: ВД «Професіонал», 2005. 656 с.

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки звітної документації

Поліський національний університет

Факультет права, публічного управління та національної безпеки

Кафедра психології

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

З НАВЧАЛЬНОЇ (КОНСУЛЬТАТИВНОЇ) ПРАКТИКИ

ПІП студента _____

здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

курс _____

група _____

форма навчання _____

Спеціальність: С4 Психологія

Освітньо-професійна програма: Психологія

Місце проходження практики _____

Термін практики _____

Оцінка _____

Керівник практики (від університету) _____

м. Житомир, 20__

Додаток Б

Зразок оформлення звіту практики

Поліський національний університет

Факультет права, публічного управління та національної безпеки

Кафедра психології

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ (КОНСУЛЬТАТИВНОЇ) ПРАКТИКИ

ПІП студента _____

здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

курс _____

група _____

форма навчання _____

Спеціальність: С4 Психологія

Освітньо-професійна програма: Психологія

Місце проходження практики _____

Термін практики _____

Оцінка _____

Керівник практики (від університету) _____

м. Житомир, 20__

Структура звіту:

1. ВСТУП.

Коротко розкрийте значення, місце, роль та мету проведення практики у системі професійної підготовки психолога.

ОВОЛОДІННЯ ПРАКТИКОЮ ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАТИВНОЇ РОБОТИ

2. ОСНОВНІ ДОКУМЕНТИ, ЯКИМИ КЕРУЄТЬСЯ ПСИХОЛОГ У СВОЇЙ РОБОТІ

Документи, що регламентують етичну діяльність практичного психолога:

Документація, якою керується у своїй діяльності практичний психолог:

3. АНАЛІЗ ПРОТОКОЛІВ ТА ІНДИВІДУАЛЬНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ ТА ЖУРНАЛУ КОНСУЛЬТАЦІЙ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА ПРОВЕДЕННЯМ КОНСУЛЬТАЦІЙ ТА ВЕДЕННЯ ПРОТОКОЛУ СПОСТЕРЕЖЕННЯ

(спостереження відбувається за згодою клієнта)

Аналіз здійснюється на основі етапів ведення психологічного консультування та відповідно до кожного дня спостереження. Протоколи спостереження додаються (див. Додаток В).

САМОСТІЙНА КОНСУЛЬТАТИВНА РОБОТА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

5. ПЛАНУВАННЯ ТА ОПИС ВПРАВИ ДЛЯ ГРУПОВОЇ РОБОТИ З КЛІЄНТАМИ

№	**Етапи виконання вправи**	**Ресурсне забезпечення**	**Тривалість (хв.)**
Назва вправи ***Мета вправи:***			
1.	**Вступ**		
2.	**Інструкція (постановка задач)**		
3.	**Виконання завдання**		

4.	**Обговорення:** *(Наприклад, можна використати такі питання для обговорення:* *— Що ви відчували, коли виконували завдання вправи?* *— Який висновок можна зробити з почутого?)*		

6. САМОАНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ У ПІДБОРІ ТА ПРОВЕДЕННІ ПІДІБРАНОЇ ВПРАВИ (ТЕХНІКИ) ДЛЯ РОБОТИ З ГРУПОЮ.

Чи була в повній мірі реалізована мета вправи під час її проведення на занятті? Перелічіть факти, які це підтверджують.

Що вдалося під час проведення вправи з групою?

Які були допущенні помилки? Щоб ви зараз змінили, скорегували у Вашій роботі?

7. АНАЛІЗ ВРАЖЕНЬ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Що нового Ви дізналися під час проходження практики?

Що нового про професію психолога Ви дізналися під час проходження практики?

Які труднощі Ви відчували під час проходження практики?

Що не сподобалося або викликало труднощі у роботі психолога з позиції практиканта?

Що сподобалося у роботі психолога з позиції практиканта?

8. ВАШІ ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИК

9. ВИСНОВКИ

Узагальнені результати, щодо консультативної роботи зроблені під час проходження практики.

Додаток В

ПРОТОКОЛ СПОСТЕРЕЖЕНЬ ЗА РОБОТОЮ ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАТИВНОЇ РОБОТИ ПСИХОЛОГА

Дата: «____» _____20__ р.

Час зустрічі: _____год. _____хв.

Загальна тривалість зустрічі: _____

Характеристика клієнта/учасників групи:

Вік *(приблизний):* **_____**

Кількість учасників: _____Ч_____Ж

Тема зустрічі *(запит учасників):*

_____

_____

Характеристика консультанта-тренера:

П.І.Б.: _____

Кваліфікація:

_____

_____

Досвід роботи: групова/індивідуальна

_____

_____

Мета зустрічі:

_____

_____

Завдання зустрічі:

_____

_____

Аналіз консультативної індивідуальної чи групової бесіди:

Етапи роботи психолога	Спостереження за емоційними та поведінковими проявами		Професійна рефлексія (удачі та недоліки в роботі психолога, пропозиції)
	клієнта/учасників групи	консультанта-тренера	
1. Підготовчий етап (вибір часу та місця зустрічі, організація зустрічі, підготовка до заняття)			
2. Початок зустрічі (встановлення контакту з клієнтом, озвучення скарги клієнтом, озвучення очікувань від роботи з психологом)			
3. Аналіз скарги (аналіз ситуації та чинників, що зумовили складнощі) і визначення завдань роботи (формулювання клієнтом бажаного результату; дослідження можливих наслідків; оцінка			

реалістичності поставленої мети).			
4. Пошук рішень (організація пошуку рішення)			
5. Підведення підсумків роботи			

Аналіз додаткових показників спостереження:

Показники		
1. Емоційний стан **клієнта/учасників групи:** • на початку зустрічі;	*Наприклад: збудження, спокій, пригнічення, тривоги, радості тощо.*	
• всередині зустрічі;		
• наприкінці зустрічі.		
2. Емоційний стан **консультанта-тренера**: • на початку зустрічі;	*Наприклад: збудження, спокій, пригнічення, тривоги, радості тощо.*	
• всередині зустрічі;		
• наприкінці зустрічі.		
3. Увага **клієнта/учасників групи:**	• більш зосереджений	• більш неуважний
4. Загальна активність **клієнта/учасників групи:**	• дуже активні; • більш активні ніж пасивні; • більш пасивні ніж активні; • пасивні.	
5. Особистісна/підсумкова рефлексія **клієнта/учасників групи:**	*Здатність до аналізу, відмічати зміни в процесі консультативної роботи.*	

6.Прояви порушення поведінки, відволікання від теми зустрічі та причини такої поведінки.	
7. Психологічний мікроклімат у групі.	• позитивний; • негативний; • потребує додаткового вивчення.
8. Взаємодія консультанта-тренера із клієнтом/учасниками групи.	• налагоджений довірчий діалог; • підтримується контакт із клієнтом (візуальний контакт, активне слухання); • спостережливість та вчасне реагування ведучого на зміни поведінки та емоцій учасників групи.

Рекомендації щодо удосконалення роботи психолога:

Висновки:

Додаток Г

Календарний графік виконання практики

№ з/п	Програма практики (назви робіт)	Кількість днів

Керівник практики:
від університету _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Супровідна інформація

ПРОФЕСІЙНА РОБОТА ПСИХОЛОГА

Документи, що регламентують етику діяльності практичного психолога:

- Етичний кодекс психолога (18 грудня 1990 року м. Київ);
- Положення про психологічну службу у системі освіти України (наказ МОН України № 509 від 22.05.2018 р.);
- Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів (наказ МОН України № 691 від 19.10.2001 р.);
- Типове положення про центри практичної психології і соціальної роботи (наказ МОН України No 385 від 14.08.2000 р.).
- Лист МОН від 24.07.2019 No 1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України».

Документація практичного психолога:

- журнал практичного психолога;
- річний план роботи практичного психолога;
- графік роботи практичного психолога;
- протокол індивідуальної психологічної консультації;
- облік проведення консультаційних сесій та корекційних занять.