

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

студентів напрямку

“ПСИХОЛОГІЯ”

спеціалізації

“ПРАКТИЧНА ПСИХОЛОГІЯ”

(освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр)

МАУП

Київ
ДП «Видавничий дім «Персонал»
2009

*Підготовлено кандидатом психологічних наук, професором
О. Л. Туриніною*

*Затверджено на засіданні кафедри психології
(протокол № 7 від 10.03.05)*

*Перезатверджено на засіданні кафедри загальної та практичної
психології (протокол № 6 від 20.02.09)*

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом

Туриніна О. Л. Програма навчальної практики студентів напряму “Психологія” спеціалізації “Практична психологія” (освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр). — К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2009. — 17 с.

Програма містить загальні положення щодо мети і завдання навчальної практики, вказівки до проведення навчальної практики студентів спеціальності “Психологія”, завдання, які треба виконати під час проходження практики, вимоги до змісту та оформлення щоденника, звіту, список літератури, а також додатки.

- © Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2009
- © ДП «Видавничий дім «Персонал», 2009

МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Практика студентів II курсу напряму 6.030102 “Психологія” є невіддільною складовою загальної підготовки фахівців-психологів і частиною навчального процесу у вищому навчальному закладі.

Навчальну практику проходять на підприємствах, у навчальних закладах усіх рівнів, у центрах психологічної допомоги, науково-дослідних інститутах психологічного напряму, у психодіагностичних центрах, центрах психологічної реабілітації, психіатричних лікарнях, центрах зайнятості, центрах профорієнтації, комерційних організаціях та інших установах, де є психологічна служба, психологічна лабораторія або кабінет психолога. Вона є важливим етапом підготовки фахівців спеціальності та набуття досвіду самостійної роботи.

Навчальна практика орієнтована на самостійне пізнання студентом психічних процесів і явищ особистості. Вона забезпечує зв'язок між теоретичною підготовкою майбутніх психологів та їх практичним професійним становленням в напрямі формування відповідних вмінь. Саме тому проходження навчальної практики кожним студентом є обов'язковим, як і вивчення теоретичних дисциплін навчального плану.

Мета практики — удосконалити і закріпити теоретичні знання з циклу гуманітарної, професійної та практичної підготовки; набути умінь і навичок практичної роботи в процесі проведення психологічного дослідження, ознайомитися з технологією отримання, обробки, аналізу і використання психологічної інформації.

Навчальна практика студентів проводиться на різних базах практики, таких як: центри психокорекції та релаксації; центри соціального захисту населення; центр психодіагностики та психокорекції МАУП; центри соціальних служб м. Києва, середні, спеціальні та вищі навчальні заклади, в яких є психологічна служба або кабінет психолога.

Відповідно до специфіки бази практики перед практикантами ставляться різні види та класи завдань професійної діяльності, види умінь і рівні їх сформованості, представлені у Галузевому стандарті вищої освіти для спеціальності “Психологія”.

До типових завдань діяльності психолога належать:

- професійні;
- соціально-виробничі;
- соціально-побутові.

Серед класів завдань: стереотипний, діагностичний, евристичний.

Види вмінь поділяються на предметно-практичне, предметно-розумове, знаково-практичне, знаково-розумове уміння; рівні сформованості цього уміння; уміння діяти, використовуючи матеріальні носії інформації щодо дії; уміння діяти, спираючись на постійний розумовий контроль без допомоги матеріальних носіїв інформації; уміння діяти автоматично, на рівні навички.

Після проходження навчальної практики студент повинен знати:

- структуру програми психологічного дослідження;
- етапи проведення психодіагностичного дослідження;
- технологію проведення спостереження;
- технологію розробки анкет психологічного дослідження;
- технологію проведення інтерв'ю;
- специфіку застосування методу тестування у психодіагностичній діяльності психолога;

уміти:

- розробляти програму психологічного дослідження і використовувати результати дослідження в роботі різних напрямів психології;
- знаходити шляхи виправлення помилок на кожному етапі психологічного дослідження;
- обробляти результати емпіричного дослідження.

Завдання практики:

- закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентифікації майбутніх психологів, їхньої професійної самосвідомості;
- формування вмінь і навичок для реалізації психодіагностичної функції психолога;

- формування та закріплення вмінь складати програму спостереження на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення технології проведення опитування, інтерв'ю, анкетування;
- ознайомлення з технікою застосування методу аналізу документів.

Проходження практики в центрах психокорекції та релаксації вимагає від студентів:

- брати участь у розробці та виконанні заходів із психологічного супроводу проведення наукових досліджень;
- підібрати, організувати, інтерпретувати результати психодіагностичних досліджень, пов'язаних з постановкою психологічного діагнозу, точність якого допоможе в подальшій корекційній і релаксаційній роботі;
- створювати емпіричну базу та банки даних для дослідження психологічних особливостей клієнтів центрів психокорекції та релаксації;
- впроваджувати нові програми діагностики психологічних особливостей особистості, її поведінки;
- формувати рекомендації щодо пошуку та удосконалення форм і методів роботи психолога центрів психокорекції та релаксації.

Проходження практики у середніх, спеціальних і вищих навчальних закладах передбачає реалізацію таких завдань, поставлених перед практикантами:

- вивчати психологічні характеристики навчально-виховного процесу у закладах середньої та вищої школи;
- давати психологічне обґрунтування різних форм організації навчально-виховного процесу у школах, гімназіях, ліцеях, технікумах, вищих навчальних закладах;
- проводити психодіагностичне дослідження різних сфер психічної діяльності учнів або студентів;
- створювати банки емпіричних даних;
- формувати психологічні рекомендації щодо розвитку або корекції психічних явищ клієнтів.

Навчальна практика в центрах соціального захисту населення вимагає вирішення таких завдань:

- участь в організації психологічного захисту громадян у кризових ситуаціях та реалізації програми реабілітаційних заходів;
- аналіз соціально-економічних і психологічних проблем зайнятості населення (підібрати та застосувати різні методи психодіагностики);
- підбір адекватних методів проведення профорієнтаційної роботи, враховуючи особливості соціального захисту у процесі вибору професії;
- проектування змісту і напрямів індивідуального розвитку особистості клієнта, складання на цій основі життєвих планів;
- діагностика особливостей девіантної поведінки дітей і підлітків, визначення шляхів соціалізації підлітків і молоді. Проведення психологічного аналізу змісту, процесів, стану та результатів соціальної роботи.

ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича практика студентів регламентується відповідними положеннями МАУП.

Практика складається з трьох етапів.

I. Підготовчий

На цьому етапі викладачі кафедри психології розробляють програму навчальної практики. Протягом семестру, що передують практиці, студенти ознайомлюються з програмою; на її основі розробляють індивідуальні плани роботи, враховуючи специфіку установи, де відбуватиметься практика. Керівник практики перевіряє і коригує плани згідно з функціональними обов'язками психолога, а також темою дипломної роботи студента.

За тиждень до початку практики кафедра психології організовує установчу конференцію, де визначаються мета, завдання, що їх повинен реалізувати практикант, керівники-викладачі (методисти), які керуватимуть практикою.

II. Основний

Робочий день практиканта визначається правилами трудового розпорядку та режимом роботи установи або організації, де студент проходить практику.

Кожний студент працює за індивідуальним планом. План виробничої практики необхідно побудувати так, щоб у ньому було максимально розкрито функції, які виконує психолог у своїй практичній діяльності.

З огляду на зазначені вимоги індивідуальний план студента-практиканта повинен бути спрямований на формування вмій і навичок у психодіагностичній діяльності практичного психолога, яка передбачає: психологічне обстеження клієнта, визначення його проблем і формулювання психологічного діагнозу.

Практика починається з ознайомлення з організацією, керівником, об'єктом практичної діяльності психолога.

Безпосереднє вивчення клієнта передбачає насамперед ознайомлення з документацією, що відображає стан його здоров'я і характер діяльності минулих років. У пропедевтичних бесідах з'ясовуються інтереси клієнта, захоплення, схильності, ставлення до колег, стосунки з ними.

У процесі проходження практики студент-практикант спостерігає за поведінкою клієнта в різних ситуаціях, фіксує його реакцію на зовнішні впливи, узагальнює психологічну інформацію про клієнта, отриману на основі застосування психодіагностичних методик.

Труднощі, що виникають у практиканта, вирішуються під час групових та індивідуальних консультацій з психологом-методистом. Здебільшого вони пов'язані з визначенням завдань щодо взаємодії практиканта з клієнтом, з виробленням стратегії роботи з ним. Одним з обов'язків психолога-консультанта є присутність на психодіагностичних заходах, які проводить практикант, та аналіз його діяльності, визначення та аналіз труднощів і недоліків у роботі практиканта. Психолог-консультант складає план індивідуальної творчої роботи практиканта і проводить відповідну корекційну роботу на індивідуальних консультаціях.

Практикант веде "Щоденник навчальної практики" (див. дод. 2), а також вивчає матеріали.

III. Підсумковий

На цьому етапі студент-практикант узагальнює виконану роботу з клієнтами або з групою і складає відповідну карту.

Інформаційним масивом для цієї карти можуть бути особисті документи, відгуки та думки інших людей, результати поведінки і діяльності людини, опитування оточуючих і самої людини, системне спостереження в різних умовах, бесіди, тестування, експеримент тощо.

Керівник практики зобов'язаний:

- при підготовці до проведення практики ознайомити студентів з програмою практики, вивчити необхідну навчально-методичну документацію згідно із вказівками та рекомендаціями завідувача кафедри щодо проведення практики;
- проконтролювати підготовленість бази та об'єктів практики, вжити, за необхідності, відповідних заходів щодо їх підготовки;
- систематично контролювати виконання програми практики студентами згідно з індивідуальними графіками;
- проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики;
- контролювати ведення щоденних записів навчальної практики студентів спеціальності "Психологія" та написання звіту;
- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- ознайомити студентів з програмою практики, уточнити для них індивідуальні завдання;
- перевіряти звіти з практики і приймати їх захист.
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні відповідних розрахунків;
- систематично інформувати кафедру про етапи проходження навчальної практики;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів з практики студентів;
- після закінчення практики надати короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом із заува-

женнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів;

- безпосередньо перед початком практики провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

Права та обов'язки студента-практиканта:

- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які він виконуватиме, пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та з техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії (під особистий підпис) і попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- прибути на базу практики точно в термін, встановлений наказом ректора;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та вказівки її керівника;
- ознайомитись з рекомендованою літературою;
- одержати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань у керівника практики;
- взяти участь в інструктивних зборах, які проводить деканат факультету;
- погодити і представити до затвердження керівникові практики календарний план роботи, і під час практики дотримуватись термінів його виконання;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- до закінчення терміну проходження практики подати на кафедру календарний план, щоденні записи навчальної практики і звіт про проходження практики;
- завчасно підготувати письмовий звіт за результатами практики і захистити його на засіданні комісії.

Під час проходження практики керівник має використовувати різноманітні форми і методи контролю: тестування, складання анкет, застосування комунікації — процесу взаємодії між двома та більше суб'єктами шляхом спілкування та обміну інформацією.

Студент має право в разі незадоволення оцінкою чи характеристикою просити деканат перевірити звітну документацію або замінити місце практики. З причин захворювання чи інших обставин, що перешкоджають студенту успішно пройти практику, йому надається право повторно пройти практику без відриву навчання (за умови подання довідки, лікарняного листа).

Вимоги до звіту студента-практиканта

Після завершення навчальної практики студент подає керівникові для перевірки таку документацію:

1. Щоденник проходження практики.
2. Звіт про виконання програми та індивідуального плану практики.

Звіт про проходження практики обсягом 12–15 сторінок формату А4 має містити конкретний опис виконаної студентом роботи, а також відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури. До звіту додаються для унаочнення підготовлені розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми тощо.

Звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок і бути зшитий. Його перевіряє і затверджує керівник практики як від базового підприємства, так і від МАУП (див. дод. 3).

3. Рецензія керівника практики від кафедри психології на виконану роботу практиканта.

4. Результати психодіагностичного дослідження залежно від індивідуального завдання та специфіки установи, де воно проводиться.

5. Характеристика на студента-практиканта з аналізом виконаних видів роботи, написану та завірену керівником установи.

Критерії оцінювання виконання завдань навчальної практики

При оцінюванні навчальної практики враховується ставлення студента до роботи, відгуки адміністрації, методиста-консультанта установи, де студент проходив практику. Особлива увага приділяється самостійності студента, його вмінню формулювати психологічну проблему клієнта, психологічні висновки та рекомендації

Оцінка	Критерій диференціації
Відмінно	Зміст і оформлення звіту бездоганні. Характеристика студента позитивна. Повні і точні відповіді на всі запитання членів комісії з програми практики
Добре	Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент припускається окремих неточностей, хоча загалом має тверді знання
Задовільно	Недбале оформлення звіту. Переважну більшість питань програми практики у звіті висвітлено, проте мають місце окремі розрахункові і логічні похибки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент почувається невпевнено, збивається, припускається помилок, не має твердих знань
Незадовільно	Таку оцінку виставляють студентіві, якщо у звіті висвітлено не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не самостійно. Характеристика студента, що стосується ставлення до практики і трудової дисципліни, негативна. На запитання членів комісії відповіді були незадовільними

Підбиття підсумків практики та її захист

Після закінчення виробничої практики керівник групи (студента) від базової установи складає звіт про роботу. До звіту додаються пропозиції і матеріали, підготовлені студентом(ами)-практикантом(ами) і прийняті керівництвом для використання у практичній роботі.

Керівництво базової установи практики організовує обговорення підсумків роботи студента(ів) і оцінює її за п'ятибальною системою.

Основні документи про практику (індивідуальний план, щоденник, звіти про роботу студентів, пропозиції та матеріали, підготовлені студентами і прийняті для використання у практичній роботі бази практики, характеристика на кожного студента) мають бути підписані керівником бази практики і завірені печаткою. Документи передаються викладачу, який здійснював керівництво виробничою практикою.

Захист практики відбувається на засіданні кафедри навчального закладу.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально, причин, може бути надано право повторного проходження за індивідуальним графіком з фінансуванням усіх витрат на його організацію та проведення фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

Студент, який не виконав програму практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав у комісії незадовільну оцінку, відраховується з Академії.

Оцінка	Критерій диференціації
Відмінно	Зміст і оформлення звіту бездоганні. Характеристика студента позитивна. Повні і точні відповіді на всі запитання членів комісії з програми практики
Добре	Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент припускається окремих неточностей, хоча загалом має тверді знання
Задовільно	Недбале оформлення звіту. Переважну більшість питань програми практики у звіті висвітлено, проте мають місце окремі розрахункові і логічні похибки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент почувається непевнено, збивається, припускається помилок, не має твердих знань
Незадовільно	Таку оцінку виставляють студентіві, якщо у звіті висвітлено не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не самостійно. Характеристика студента, що стосується ставлення до практики і трудової дисципліни, негативна. На запитання членів комісії відповіді були незадовільними

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Аврамченко Н. В. Практична спрямованість студентів-психологів під час проходження практики: Метод. рек. — К.: НПУ ім. М. Драгоманова, 2007.
2. Аврамченко С. І. Активні методи у роботі зі студентами на заняттях: Метод. рек. для студ. пед. навч. закладів. — К., 2008
3. Дружинин В. Н. Практика психологического исследования. — М., 2009. — 264 с.
4. Донченко К. Л. Основи психотерапевтичної діяльності. — К., 2006.
5. Гірник А. М. Тренінг комунікативних вмінь / За ред. Н. Л. Коломінського. — К., 1995.
6. Гірник А. М. Основи психопедагогіки. — К.: КВГІ, 1996.
7. Марасанов Г. И. Социально-психологический тренинг. — 3-е изд. — М.: Совершенство, 1998.
8. Мостова К. К. Підготовка студентів до практичної діяльності: Метод. рек. для викладачів. — Львів, 2008.
9. Ньюстром Дж., Скэннел Э. Деловые игры и современный бизнес. — М.: БИНОМ, 1997.
10. Психогимнастика в тренинге / Под ред. Н. Ю. Хряцовой. — СПб.: Ювента, 1999.
11. Полтавченко Н. Г. Психологічне дослідження особистості. — К., 2007. — 231 с.
12. Развитие и диагностика способностей / Отв. ред. В. И. Дружинин, В. Д. Шадриков. — М., 1991. — 181 с.
13. Рудестам К. Групповая психотерапия. — М.: Прогресс, 2008. — Вып. 2.
14. Основи психологічного консультування: Навч. посіб. / Л. М. Карамушка, Н. Л. Коломінський, М. В. Войтович. — К: МАУП, 2002.
15. Самоукина Н. В. Игры, в которые играют... Психологический практикум. — Дубна: Изд. центр "Феникс", 1996.

16. *Справочник тренеров неправительственных организаций Украины, Белоруси, Молдовы.* — К., 1998.
17. *Туриніна О. Л. Практикум по психології: Навч. посіб.* — К.: МАУП, 2007.
18. *Юнг К. Психологические типы.* — М., 1995. — 716 с.
19. *Leffline и другие новые методы психологии жизненного пути / Сост. и общ. ред. А. А. Кроник; Послесл. Е. И. Головаха.* — М., 1993. — 230 с.
20. *Яценко Т. С. Активная социально-психологическая подготовка учителя к общению с учащимися.* — К.: Освіта, 1993.

Додаток 2

МАУП

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок оформлення листа про проходження практики

Директору _____
(повна назва інституту)

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали студента)

Група _____

Спеціальність _____

Форма навчання _____

Прошу дозволити проходження _____ в термін
(вид практики)

з “__” _____ по “__” _____ на базі _____
(повна назва закладу)

Керівник практики від _____
(повна назва навчального закладу— бази практики)

(посада, прізвище та ініціали)

Погоджено:

(підпис керівника практики від
навчального закладу— бази практики)

(прізвище та ініціали)

“__” _____
(дата)

(підпис керівника навчального закладу)

(прізвище та ініціали)

“__” _____
(дата)

МП

(підпис студента)

“__” _____
(дата)

(Лист надсилається в інститут на ім'я директора за 1,5–2 місяці до початку практики)

Щоденник практики студента

Щоденник розроблений за формою відповідно до “Положення про практику студентів МАУП”, затвердженого наказом Президента Академії від 17 січня 2005 р. № 04-о, і містить такі складові:

- титульну сторінку, де визначено вид практики студента, навчальний підрозділ, курс, група, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- відгук керівництва практики від підприємства і оцінка роботи студента;
- відгук керівника практики від Академії про роботу студента;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.

Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчої конференції практики (на випускній кафедрі, в навчальній частині, деканаті).

МАУП

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

Міжрегіональна Академія управління персоналом

ЗВІТ

про виконання програми _____ практики
(вид практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____

Спеціальність _____

Кваліфікаційний рівень _____

База практики _____
(повна назва)

Керівник практики
від бази практики

(посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики
від випускної кафедри

(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищено
" ____ " _____ 200_ р.

Звіт захищено
" ____ " _____ 200_ р.

Підпис

Підпис

Київ 200_

ЗМІСТ

<i>Мета і завдання навчальної практики</i>	<i>3</i>
<i>Організація і проведення практики</i>	<i>6</i>
<i>Список літератури</i>	<i>13</i>
<i>Додатки</i>	<i>15</i>

Відповідальний за випуск Н. Г. Потапенко
Редактор Є. В. Оратовська
Комп'ютерне верстання А. А. Кучерук

Зам. № ВКЦ-4725

Папір офсетний.
Друк ротатійний трафаретний.
Наклад 100 пр.

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

ДП «Видавничий дім «Персонал»
03039 Київ-39, просп. Червонозоряний, 119, літ. ХХ

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи ДК № 3262 від 26.08.2008