

Міністерство освіти і науки України  
Мукачівський державний університет  
Кафедра психології



# **БНДПРО1 ПРАКТИКА ДІАГНОСТИЧНА**

Програма та методичні рекомендації

для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності  
053 «Психологія»

Мукачево  
МДУ 2019

УДК 378.147.091.33-027.22(072)(075.8)

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою  
Мукачівського державного університету  
протокол № 5 від 19 грудня 2019р.*

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри психології  
протокол № 6 від 02 грудня 2019р.*

**Укладачі:**

**Корнієнко І.О.** - к.психол.н., доцент кафедри психології МДУ;

**Алмаші С.І.** – ст.викладач кафедри психології МДУ;

**Рецензент**

**Іванова В.В.** - к. психол. н., доцент кафедри теорії та методики дошкільної освіти

П 69

**Практика діагностична:** програма та методичні рекомендації для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності 053 «Психологія» / укладачі Корнієнко І.О., Алмаші С.І. – Мукачево : МДУ, 2019. - 21с. ( 0,8 др.а.)

Методичні рекомендації спрямовані на надання студентам допомоги в організації та проведенні діагностичної практики.

Рекомендовано студентам ОПП «Психологія» спеціальності 053 «Психологія» ОС «Бакалавр».

## ЗМІСТ

<b>Пояснювальна записка.....</b>	<b>4</b>
<b>Мета і завдання практики.....</b>	<b>4</b>
<b>Організація та керівництво практикою студентів.....</b>	<b>5</b>
<b>Зміст практики.....</b>	<b>8</b>
<b>Вимоги до звітності та підведення підсумків практики.....</b>	<b>10</b>
<b>Методичні рекомендації .....</b>	<b>12</b>
<b>Список рекомендованих та використаних джерел.....</b>	<b>14</b>
<b>Додатки.....</b>	<b>16</b>

## **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Невід'ємною складовою освітньо-професійної програми «Психологія» зі спеціальності 053 «Психологія є діагностична практика. Структурована за видами та спланована за термінами практика дає можливість здобути професійні навички, що є важливим фактором формування потрібного рівня компетентності фахівця.

Діагностична практика є інтегруючим і стрижневим компонентом особистісно-професійного становлення фахівця, який передбачає оволодіння різними видами професійної діяльності й формування потреби професійного самовдосконалення через самопізнання, самовизначення студента в різних професійних функціях у реальних умовах.

Робочу навчальну програму розроблено відповідно до діючого навчального плану зі спеціальності 053 «Психологія», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (наказ Міністерства освіти і науки України № 93 від 8 квітня 1993 р.).

Зміст і програма зазначеної практики містить у собі 6 кредитів (180 годин). Термін практики - 4 тижні. Порядок проходження практики регламентується «Положенням про проведення практики студентів», затвердженим НМР та Вченою радою МДУ (2016 р.).

Діагностична практика студентів є серйозною спробою застосувати свої психологічні знання з психодіагностики в професійній діяльності. Оскільки діяльність психолога надзвичайно різнопланова і включає профілактичний, діагностичний, консультативний, корекційний, розвиваючий напрямки, тому під час діагностичної практики студенти-практиканти здійснюватимуть діагностичну, профілактичну та просвітницьку діяльність.

За період практики студенти здобувають вміння застосувати психодіагностичні методики, адекватно, у відповідності зі стандартизованими вимогами, їх проводити, обробляти результати, інтерпретувати їх і розробляти на основі цих даних рекомендації для батьків, вчителів, учнів, менеджерів підприємств; проводити просвітницьку діяльність серед учнів, педагогів батьків, працівників підприємств.

Термін практики — 4 тижні. Студенти-практиканти мають можливість провести діагностичні дослідження згідно теми курсової роботи.

## **МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

Мета практики — формування професійних умінь та особистісних якостей фахівця гуманістичної спрямованості і на їх основі оволодіння видами професійної діяльності на рівні, який відповідає освітньо-професійній програмі підготовки бакалавра з психології.

Основні завдання діагностичної практики:

1. Поглиблення і удосконалення теоретичних знань із загальної, вікової, педагогічної психології, психодіагностики та встановлення їх зв'язку з практичною діяльністю.

2. Розвиток особистісних якостей, необхідних психологу в його професійній діяльності.

3. Формування професійних умінь та навичок: комунікативних, організаційних, діагностичних, проєктувальних, просвітницьких, прогностичних, аналітичних, рефлексивних тощо.

4. Знайомство із специфікою психодіагностичної, просвітницької та психопрофілактичної роботи психолога.

5. Засвоєння сучасних психологічних методів діагностичного, профілактичного та просвітницького характеру з різними категоріями клієнтів в навчальному закладі.

6. Засвоєння сучасних психологічних технік і методів групової та індивідуальної роботи діагностичного характеру з різними категоріями клієнтів і співробітників у комерційній або некомерційній установі.

7. Формування творчого та дослідницького підходів до професійної діяльності.

На основі цих знань у студентів повинні бути сформовані такі **уміння**:

- підбирати комплекс діагностичних методів для виявлення пізнавальних і особистісних характеристик людини;
- проводити індивідуальне та групове психодігностичне обстеження;
- використовувати методи статистичної обробки даних;
- інтерпретувати діагностичні результати, робити висновки та прогнози щодо психологічного діагнозу;
- формулювати та оформляти психологічне заключення.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ СТУДЕНТІВ**

### **Керівництво практикою**

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри.

Керівництво практикою полягає у:

- видачі студентам індивідуальних завдань;
- наданні необхідних інструкцій щодо проходження практики; проведення консультацій відповідно до графіка;
- прийомі та перевірці документації та звітів з практики;
- оцінюванні документації та звітів і організації захисту.

**Обов'язки керівника практики від ЗВО полягають у:**

- наданні оцінки стану та відповідності баз практики основним вимогам, що пред'являються ЗВО до них та визначенні рівня готовності їх для прийняття студентів;

- забезпеченні проведення комплексу організаційних заходів перед відправленням студентів на практику, забезпечення студентів необхідними документами: щоденником практики та програмою практики;
- складанні графіка виконання програми практики;
- забезпеченні завданнями щодо збору студентами-практикантами матеріалів для виконання наукових досліджень;
- проведенні (згідно зі складеним і затвердженим графіком) консультацій;
- контролю дотримання термінів виконання завдань практики, їх корекція (за необхідності) та складання звітів;
- перевірки звітів з практики і допуску їх до захисту;
- організації роботи комісії, що створюються на кафедрі для захисту звітів з практики;

Керівництво студентами-практикантами на робочих місцях здійснюється керівниками та провідними фахівцями організації, які мають повну вищу освіту.

**Основні обов'язки керівників практики від освітнього закладу – об'єкта практики:**

- організація робочого місця та створення необхідних умов для проходження практики; забезпечення студентів необхідною інформацією про діяльність закладу освіти;
- залучення студентів-практикантів до активної участі у роботі, забезпечення необхідними методичними матеріалами та технічними засобами;
- контроль за виконанням як окремих завдань, так і всієї програми практики в цілому;
- перевірка підсумкового звіту студента та оформлення відгуку.

**Основні обов'язки студентів-практикантів при проходженні практики:**

- до початку практики отримати в ЗВО всі необхідні організаційно-методичні матеріали та консультацію щодо їх оформлення;
- своєчасно прибути на місце практики і документально оформити початок практики;
- дотримуватись трудової дисципліни, правил трудового розпорядку, техніки безпеки та інших норм;
- проводити роботу на місці практики згідно з отриманими завданнями у режимі роботи закладу освіти;
- за необхідності отримувати консультацію у керівника практики від ЗВО у дні його консультацій на кафедрі;
- виконати поставлені завдання у повному обсязі відповідно до програми практики та рекомендацій від ЗВО;
- нести відповідальність за якість виконуваної роботи;
- вчасно і на належному рівні скласти звіт з практики;
- захистити звіт практики у визначений термін.

Щоденник є основним документом, що підтверджує, проходження студентом практики, у якому відображається вся його поточна робота і містить:

- календарний план виконання студентом програми відповідної практики і оцінки його виконання;
- план роботи, який складається разом з керівником практики;
- сформульоване індивідуальне завдання, що видане студентові з відміткою про стан його виконання;
- висновки і пропозиції студента за результатами проходження відповідної практики;
- підсумкове оцінювання роботи студента за період практики керівниками практики.

### **Організація діагностичної практики**

Перед початком практики проводиться настановна конференція, у ході якої студенти ознайомлюються з програмою практики: керівники роз'яснюють їм мету практики, ставлять конкретні завдання, інформують про зміст діяльності під час проходження практики, форму звітності, критерії оцінювання тощо.

Як правило, бази практики залежать від вибірки діагностичного дослідження згідно теми курсової роботи.

Студенти денної форми навчання проходять практику з відривом від навчання, студенти заочної форми навчання – без відриву від виробництва.

Тривалість практики (згідно навчального плану) – 4 тижні.

Кожен практикант повинен щоденно складати план роботи на день, який відображається у щоденнику практики, що додається до звітної документації.

Після завершення студентами передбаченої програмою практики роботи вони подають керівнику практики від ЗО оформлені відповідно до програми та згідно з вимогами матеріали практики. На підставі аналізу цих матеріалів методист оцінює діяльність кожного студента під час практики, відмічаючи в щоденнику роботи студента-практиканта виконання змісту практики: *виконано / частково виконано / не виконано* та затверджує характеристики студентів-практикантів. Характеристика повинна містити відомості про час і місце проходження практики та виконані види роботи. Слід зазначити, який напрямок роботи виконував студент під час кожного періоду практики, оцінити його ретельність, організованість, тактовність під час збору відомостей про роботу педагогічного колективу освітнього закладу; об'єктивність та грамотність у формулюванні висновків і пропозицій. У характеристиці слід також вказати на ставлення студента до своїх обов'язків, оцінити рівень його теоретичної підготовки, наявність управлінських здібностей, умінь спілкуватися з вихованцями та колегами. Необхідно вказати на помилки, недоліки в роботі, проаналізувати їх можливі причини, дати поради на майбутнє. Завершується характеристика оцінкою за практику за п'ятибальною системою. Характеристика має бути написана від руки у щоденнику практики, підписана

керівником закладу та завірена печаткою.

Завершальним етапом роботи студента-практиканта є оформлення звітної документації та підготовка до диференційованого заліку за результатами практики. Диференційований залік проводиться у формі *захисту практики*, який повинен відобразити звіт про практику, презентацію матеріалів практики. Керівник практики оцінює звіти студентів, презентовані ними заходи, вміння застосовувати психолого-педагогічні знання, набуті під час проходження практики. Оцінка участі студентів у підсумковій конференції відображається у загальній оцінці студента за роботу протягом практики.

## **ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

Згідно з навчальним планом на діагностичну практику відведено 6 кредитів (180 год.). Практика складається з трьох модулів:

Модуль 1. Організаційна робота.

Модуль 2. Основні види діяльності під час діагностичної практики.

Модуль 3. Підсумок – оформлення звітної документації.

Основні напрямки діагностичної практики:

1. Психологічна діагностика.
2. Психологічна просвіта.

## **ПРОГРАМА ДІАГНОСТИЧНОЇ ПРАКТИКИ**

### **Модуль 1. Організаційна робота**

#### **Змістовий модуль 1.**

Участь студентів у настановній конференції.

Ознайомлення студентів з програмою і завданнями практики.

Забезпечення студентів пакетом документації та методичним матеріалом щодо проходження управлінської практики.

Надання науковим керівником курсової роботи індивідуального практичного завдання (ПЗ) відповідно до теми дослідження.

Проведення консультацій для практикантів з питань практики.

#### **Змістовий модуль 2.**

Проходження інструктажу практикантів з питань охорони праці.

Узгодження календарного графіку практики.

Знайомство з робочим місцем та функціональними обов'язками фахівця, які повинен виконувати практикант.

Знайомство з матеріально-технічною базою та специфікою закладу як бази практики.

Участь практикантів у нарадах, зборах, засіданнях відповідних структурних підрозділів закладів освіти.

#### **Модуль 2. Основні види діяльності під час діагностичної практики.**

#### **Змістовий модуль 3. Організація, проведення та аналіз одержаних даних згідно теми курсової роботи.**



Мета: здійснення діагностичного дослідження згідно теми курсової роботи та надання інтерпретації отриманих результатів дослідження.

**Змістовий модуль 4.** Психологічна просвіта.

**Підготовка і проведення:**

- семінару-бесіди з батьками з метою пропаганди психологічних знань. Теми визначаються відповідно до індивідуальних планів психологів. Орієнтовні теми у додатку.

- бесіди з учнями з метою профілактики відхилень у особистісному розвитку та спілкуванні. Тематика визначається у відповідності з індивідуальними планами психологів. Орієнтовні теми у додатку.

- у дошкільному навчальному закладі 2 розвивальні заняття. Тематика визначається у відповідності з індивідуальними планами психологів.

- виступу перед педагогічним колективом школи з метою пропаганди знань з психології та ознайомлення вчителів з проблемами, що виникають під час навчально-виховного процесу; перед колективом дошкільного навчального закладу з метою пропаганди знань з психології та ознайомлення вихователів з проблемами, що виникають під час навчання та виховання дітей дошкільного віку; перед співробітниками у комерційних або некомерційних установах з метою вирішення та профілактики проблем міжособистісної взаємодії. Тематика визначається у відповідності з індивідуальними планами психологів. Орієнтовні теми у додатку.

**Модуль 3.** Підсумок – оформлення звітної документації.

**Змістовий модуль 5.**

Оформлення всієї звітної документації.

Представлення звітної документації та виконаного ІІІ керівнику від бази практики і отримання відгуку-характеристики, яку надає керівник від бази практики.

Своєчасне представлення звіту на кафедру.

Підготовка виступу і презентації за наслідками практики на підсумкову конференцію та узгодження їх із керівником практики від кафедри.

**Змістовий модуль 6.**

Захист звіту.

Отримання відгуку-характеристики з підсумковою оцінкою (диференційований залік) за практику, яку надає керівник практики від кафедри.

Участь студента-практиканта у підсумковій конференції.

## **ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

### **Перелік індивідуальної звітної документації**

Після завершення практики студент обробляє зібраний матеріал і складає звіт, в якому подає аналіз власної роботи під час практики, характеризує повноту виконання завдань, труднощі, з якими стикався, вказує на власні здобутки.

### **Перелік звітної документації практики**

Після закінчення проходження практики студент здає **таку звітну документацію:**

1. Щоденник.
2. Звіт про проведену роботу під час діагностичної практики.
3. Протоколи психодіагностичних досліджень.
4. Конспект психолого-профілактичної бесіди з учнями (розвивальні заняття з дітьми; співробітниками установ).
5. Конспект просвітницької бесіди з батьками (співробітниками підприємств).
6. Конспект просвітницького виступу перед педагогами школи (вихователями дошкільного навчального закладу, менеджерами підприємств).

### ***Примітка***

**✓ Звітну документацію керівникам практики від ЗВО здають студенти на кафедру в триденний термін після її завершення.**

Звіт має бути написаний державною мовою та відредагований. Загальний обсяг звіту: не менше 25 сторінок.

Текст звіту слід оформити за стандартом: набирати на комп'ютері через 1,5 інтервали на стандартних аркушах формату А4 (210 x297 мм). Поля: з лівого боку – 25 мм, з правого – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт, вирівнювання – за шириною. Абзацний відступ у всьому тексті повинен бути однаковий – 1,25 см.

Текст друкується на одній стороні аркуша.

Сторінки звіту нумеруються у правому верхньому кутку аркуша, нумерація наскрізна, починаючи з першої сторінки (на першій сторінці номер не ставиться).

Презентація (за бажанням) виконується у редакторі Microsoft Power Point в обсязі 12 - слайдів, які у звіті представляються у роздрукованому вигляді як «видачі» по 4 - 6 на сторінці.

**✓ Час та місце проведення підсумкової конференції (захист практики) оголошуються додатково.**

### **Критерії оцінювання**

Оцінювання результатів проходження практики проводиться з урахуванням результатів діяльності студента на основі:

- визначення якості виконання кожного завдання;

- аналізу професійних рис практиканта (дисциплінованість, уміння організувати власний робочий час, ініціативність, творче ставлення до справи та інші).
- оцінних суджень, висловлених методистами, адміністрацією, працівниками бази практики;
- аналізу змісту та якості звітної документації студента;
- самооцінки студентом ступеня своєї підготовленості до самостійної практичної діяльності та якості виконаної роботи.

За практику студентам виставляється загальна підсумкова оцінка, яка визначається на основі середнього балу за вітчизняною шкалою і виставляється у відомості обліку успішності та індивідуальному навчальному плані студента (ІНМС) за двома шкалами оцінювання: національною і шкалою ECTS.

Середньозважений бал до практики визначається на основі середньоарифметичного значення оцінок, отриманих за кожний вид роботи згідно з робочою програмою за національною шкалою, та встановлених для них вагових коефіцієнтів.

**Бали можуть зніматися у таких випадках:**

- за порушення трудової дисципліни *1-3 бали*;
- за проявлену нетактовність до представників колективу бази практики *1-3 бали*;
- неохайність в оформленні звітної документації та невчасне її представлення до захисту *1-3 бали*;
- виявлені грубі помилки фактологічного чи методичного плану у розкритті суті матеріалу *1-3 бали*;
- невідповідність структури чи змісту звіту про практику встановленим вимогам *1-3 бали*.

Загальна підсумкова оцінка за практику виставляється у відомості обліку успішності та індивідуальному навчальному плані студента за двома шкалами оцінювання: національною і шкалою ECTS.

Оцінка за проходження практики складається з суми оцінок, які виставлені керівниками від бази практики та ЗВО за виконання передбачуваних завдань та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, що впливають із змісту практики, враховуючи вагові коефіцієнти.

### Розподіл вагових коефіцієнтів за видами діяльності

№	Види діяльності студента-практиканта	Вагові коефіцієнти
1.	Оцінка за різні види діяльності студента від бази практики	0,2
2.	Оцінка за виконання програми практики, оформлення і своєчасне подання звітної документації про практику керівнику практики від зво	0,5
3.	Захист звіту студента про проходження практики	0,3

#### Оцінювання практики відбувається на основі:

- 1) визначення якості виконання кожного завдання;
- 2) аналізу професійних рис практиканта (дисциплінованість, уміння організувати власний робочий час, ініціативність, творче ставлення до справи).
- 3) думок, висловлених адміністрацією, працівниками ОЗ, методистами тощо.
- 4) аналізу змісту та якості звітної документації студента;
- 5) самооцінки студентом ступеня своєї підготовленості до самостійної практичної діяльності і якості виконаної роботи.

#### МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Діагностична практика студентів складається з трьох етапів:

перший - організаційно-інформаційний охоплює участь практикантів у настановній конференції, зустріч з керівником практики від факультету та кафедри, ознайомлення з програмою і завданнями практики, отримання направлення на певну базу практики, проходження інструктажу з питань охорони праці, отримання та конкретизацію індивідуального науково-дослідного завдання (ІНДЗ), отримання повного пакету необхідної документації та методичного забезпечення проведення практики;

другий - змістовний, який обумовлює повне виконання програми практики та всі види діяльності, що включені до програми:

- **Організація, проведення та аналіз одержаних даних згідно теми курсової роботи.**

- **Підготовка і проведення:**

- семінару-бесіди з батьками з метою пропаганди психологічних знань. Темі визначаються відповідно до індивідуальних планів психологів. Орієнтовні теми у додатку.
- бесіди з учнями з метою профілактики відхилень у особистісному розвитку та спілкуванні. Тематика визначається у відповідності з індивідуальними планами психологів. Орієнтовні теми у додатку.
- у дошкільному навчальному закладі 2 розвивальні заняття. Тематика визначається у відповідності з індивідуальними планами психологів.

Тематика визначається у відповідності з індивідуальними планами психологів. У цій частині доцільно визначити характеристику всіх видів діяльності під час практики, її наслідки, висновки і рекомендації у формі відповідних документів, щоденну роботу упродовж 4 тижнів відображати у щоденнику практики.

З функціональними обов'язками практикант знайомиться та щоденно виконує їх на конкретному робочому місці, у відділі, підрозділі бази практики на чолі з керівником практики. Важливо не тільки виконувати необхідні щоденні завдання практиканта, а й дотримуватись вимог режиму роботи закладу освіти, трудової дисципліни та безпеки праці. Все це враховується у відгуку-характеристиці практиканта, яку надає керівник практики;

третій – звітний складається з оформлення документації, підготовки виступу та презентації за наслідками діагностичної практики на підсумковій конференції, участь у підсумковій конференції, своєчасне представлення звіту на кафедрі, отримання відгуку-характеристики від керівника практики з кафедри; отримання диференційованого заліку (оцінки) за практику від керівника практики з кафедри.

Студент повинен розуміти, що зміст практики та виконання завдань націлені на формування, розвиток та закріплення професійних вмінь, навичок, компетенцій діагностичної діяльності психолога.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Адаптація дитини до школи / Упоряд.: С. Максименко, К. Максименко, О. Главник. — К.: Мікрос-СВС, 2003. — 111 с. — (Психологічний інструментарій).
2. Битянова М.Р. Организация психологической работы в школе. — М.: Совершенство, 1998. — 298 с. (Практическая психология в образовании).
3. Битянова М. Психолог у школі: зміст діяльності й технології. — К.: Главник, 2007. — 160с. (Серія «Психол. інструментарій»).
4. Валюхневич Л. Профілактика психологічних проблем дитини у сім'ї. // Психопрофілактика / Упорядник Т. Гончаренко. — К.: Редакції загально педагогічних газет, 2003. — 112 с. - (Б-ка «Шкіл. світу»).
5. Вчимося вирішувати проблеми. / під заг. ред. Битянової М.Р. — К.: Главник, 2007. — 144с. (Серія «Психол. інструментарій»).
6. Дитина у кризовому соціумі: як її розуміти і виховувати / Упоряд. Л. Шелестова. — К.: Ред. загальнопед. газ., 2004. — 128 с. — (Б-ка «Шк. Світу»).
7. Дівчинка-підліток у дорослому світі / Упоряд. О. Главник. — К.: Ред. загальнопедагогічних газет, 2003. — 128 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
8. Документація психолога / Упоряд. Т. Гончаренко. — К.: Ред. загальнопедагогічних газет, 2003. — 120 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
9. Коробко С.Л. Робота психолога з молодшими школярами: Методичний посібник. Коробко С.Л., Коробко О.І. — К.: Літера ЛТД, 2006. — 416 с.
10. Марінушкіна О.Є. Порадник практичного психолога. / Марінушкіна О.Є., Замазій Ю.О. — Х.: Вид. група «Основа». — 240 с.
11. Професійна діагностика / Упоряд. Т. Гончаренко. — 2-е вид., стереотипне. — К.: Ред. Загальнопедагогічних газет., 2005. — 120 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
12. Професійні здібності учня / Упоряд.: С. Максименко, О. Главник, М. Левтик. — К.: Главник, 2004. — 112 с. — (Психол. інструментарій).
13. Профорієнтаційна робота психолога / Упоряд. Т. Гончаренко. — К.: Шк. світ., 2007. — 128 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
14. Психодіагностика у структурі діяльності шкільного психолога. Психолог. Газета. Липень, 2002. — С. 13-26
15. Психологічна діагностика дітей дошкільного віку. Методичний посібник для студентів педагогічних училищ. / Уклад. Т.В. Яценко. — Кременчук, 2008. — 135 с.
16. Психологічна допомога батькам / Упоряд. О. Главник. — К.: Шк. Світ, 2002. — 112 с. — (Психолог. Бібліотека).
17. Психологічна допомога сім'ї / Упоряд. Т. Гончаренко. — К.: Вид. дім «Шкіл. світ»: Вид. Л. Галіцина, 2005. — 128 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
18. Психологічний супровід школярів / Упорядник Т. Гончаренко. — К.: Ред. загальнопед. газ., 2005. — 128с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
19. Психолог на батьківських зборах / Упоряд. О. Главник. — К.: Ред. загальнопедагогічних газет, 2003. — 112 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).

20. Психопрофілактика / Упоряд. Т. Гончаренко. — К.: Редакції загальнопедагогічних газет, 2003. — 112 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
21. Робота психолога з батьками / Упоряд. Т. Гончаренко. — К.: Вид. дім «Шкіл. світ»: Вид. Л. Голіцина, 2006. — 112с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
22. Типологічний розвиток особистості / Психолог. Газета. Липень, 2002. — С. 49-73.
23. Туріщева Л.В Вивчення особистості школяра та педагога. / Туріщева Л.В., Гончаренко О.В. — Х.: Вид. група «Основа», 2007. — 144 с. (Серія «Психологічна служба школи»).
24. Туріщева Л.В. Настільна книга шкільного психолога: Навчально-методичний посібник для вчителя. / Туріщева Л.В —Х.: Вид. група «Основа»: «Тріада+», 2008. — 256 с.
25. Хухлаєва О.В. Практические материалы для работы с детьми 3-9 лет. Психологические игры, упражнения, сказки. / Хухлаєва О.В. — 2-е изд. - М.: Генезис, 2007. — 176 с.: илл. — (Психологическая работа с детьми.).
26. Хухлаєва О.В. Школьная психологическая служба. Работа с учащимися. / Хухлаєва О.В. — М. Генезис, 2007. — 208 с.
27. Хухлаєва О.В. Школьная психологическая служба. Работа с педагогами. / Хухлаєва О.В. — М. Генезис, 2008. — 192 с.
28. Хухлаєва О.В. Школьная психологическая служба. Работа с родителями. / Хухлаєва О.В. — М. Генезис, 2008. — 160 с.

### ТЕМИ СЕМІНАРУ-БЕСІДИ ДЛЯ БАТЬКІВ

1. Чого ми чекаємо від наших дітей?
2. Правила батьківської поведінки.
3. Психологічні методи впливу батьків на своїх дітей.
4. Психологічні особливості кризи в підлітковому віці.
5. Такі різні хлопчики та дівчатка.
6. Вплив міжособистісних стосунків на розвиток дитини.
7. Як реагувати на вияви агресії в дітей.
8. Чому діти вдаються до брехні?
9. Дисципліна без конфліктів.
10. Вплив стилю батьківської поведінки на становлення особистості дитини.
11. Роль батьків у становленні позитивної «Я» - концепції дітей.
12. Психологічні особливості дошкільників.
13. Як допомогти дитині адаптуватися?
14. Готуємо дитину до школи.

### ТЕМАТИКА БЕСІД ІЗ УЧНЯМИ

1. Як налагодити стосунки з однолітками.
2. Як подолати сором'язливість.
3. Перший крок в коханні.
4. Як організувати свій час.
5. Що таке стрес і як ним керувати?
6. Бути здоровим - це модно!
7. Дівчинка - дівчина - жінка (для дівчат).
8. Хлопчик - юнак - чоловік (для хлопців).
9. Вчитель та учень - співробітники.
10. СНІД — це вже поряд!
11. Ціна хвилинного кайфу (про наслідки вживання наркотичних речовин).
12. Сучасні Ромео і Джульєтта - психологічний портрет закоханого підлітка.
13. Як розв'язувати конфлікти?
14. Темперамент і характер.
15. Не хвилюйтесь - у вас екзамени.
16. Ненароджене життя (про шкідливість абортів і раннього статевого життя).
17. Як підвищити самооцінку?
18. Темперамент і майбутня професія.
19. Твої здібності - у твоїх руках (про раціональні методи навчання).



20. Від «хочу» до «можу» (про самовиховання і методи саморегуляції).

### **ТЕМАТИКА РОЗВИВАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ З ДОШКІЛЬНИКАМИ**

1. Розвиток пізнавальних процесів.
2. Розвиток навичок спілкування.
3. Розвиток навичок міжособистісної взаємодії.
4. Підготовка до шкільного навчання.

### **ТЕМАТИКА ВИСТУПІВ ПЕРЕД ПЕДАГОГАМИ ШКОЛИ ТА ВИХОВАТЕЛЯМИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

1. Мотивація учнів підліткового віку.
2. Роль класного керівника у формуванні учнівського колективу.
3. Співпраця батьків та класних керівників.
4. Роль педагогічного колективу у здійсненні психологічного супроводу учнів початкової ланки.
5. Роль педагогічного колективу у здійсненні психологічного супроводу учнів середньої ланки школи.
6. Роль педагогічного колективу у здійсненні психологічного супроводу старшокласників.
7. Учитель і проблеми дисципліни.
8. Що перешкоджає вчителю чути учня.
9. Як любити учнів.
10. Підлітки. Як навчитися їх слухати, розуміти.
11. Психологічне супроводження профільного навчання.
12. Молодий спеціаліст - колега чи конкурент.
13. Особливості роботи з аудіалами, візуалами та кінестиками.
14. Темперамент - це серйозно.
15. Діти індиго. Хто вони?
16. Форми та методи роботи з важковиховуваними дітьми.
17. Увага. У класі - ізольована дитина. Як їй допомогти?
18. Що робити з дитячою агресією?
19. Особливості роботи з ліворукою дитиною на уроках.

**Титулка папки звітних матеріалів**

**Матеріали  
діагностичної практики студента III курсу  
спеціальності 053 «Психологія» гуманітарного факультету  
денної (заочної) форми навчання**

(Прізвище, імя, по-батькові)

---

(Період практики)

---

(Керівник практики)

**Рекомендації щодо оформлення та ведення щоденника**

Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики.

При заповненні щоденника потрібно керуватися наступними рекомендаціями щодо оформлення та ведення щоденника:

- Щоденник повинен відображати роботу студента-практиканта кожного дня. У щоденнику повинні бути відображені: щоденний аналіз діяльності студента-практиканта.

- Студент зобов'язаний своєчасно та регулярно вести записи у щоденнику. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник керівнику практики від бази практики на перевірку.

- Після закінчення практики щоденник разом із звітом подається керівнику практики від бази практики та керівнику від вищого навчального закладу.

Без заповненого щоденника та звіту практика не зараховується.

**Звіт студента-практиканта**

Титульна сторінка

*Мукачівський державний університет*

Гуманітарний факультет

Кафедра психології

**ЗВІТ**

**про проходження діагностичної практики:**

Студента (ки) III курсу спеціальності 053 «Психологія»

денної (заочної) форми навчання

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

в період з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ року.

База практики: \_\_\_\_\_

---

При написанні звіту необхідно представити інформацію про заклад, де проходив практику студент, про психолога, який працює в цьому закладі, особливості його роботи, досягнення, проблеми, над якими працює психолог. Зазначити з якою документацією ознайомився. Зазначити в яких діагностичних дослідженнях прийняв участь та результати тестування. Описати свої враження від тренінгового заняття. Представити у звіті складене есе.

Особисті міркування щодо подальшого поліпшення організації ознайомлювальної практики. У висновках необхідно вказати позитивні моменти практики та її недоліки (конкретно).

Навчально-методичне видання

## **Практика діагностична**

Програма та методичні рекомендації  
Укладачі: Корнієнко І.О., Алмаші С.І.

Тираж 4 пр.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 4916 від 16.06.2015 р.

Редакційно-видавничий відділ МДУ, 89600, м. Мукачєво, вул. Ужгородська, 26



# МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: [www.msu.edu.ua](http://www.msu.edu.ua)

E-mail: [info@msu.edu.ua](mailto:info@msu.edu.ua), [pr@mail.msu.edu.ua](mailto:pr@mail.msu.edu.ua)

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>