

**Державний заклад «ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ К. Д. УШИНСЬКОГО»**



**Соціально-гуманітарний факультет  
Кафедра теорії та методики практичної психології**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ  
РОБОТИ СТУДЕНТІВ  
з дисципліни  
«ОСНОВИ ПСИХОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИЧНА ПСИХОЛОГІЯ)»  
ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 053 ПСИХОЛОГІЯ**

**2020**

Друкується за рішенням вченої ради Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (протокол № від р.)

**Рецензенти:**

**Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи студентів з дисципліни «Основи психологічної практики (практична психологія)» за спеціальністю 053 Психологія / Укл. Л. М. Цибух, Г. О. Кондрицька. Одеса. Університет Ушинського, 2020. 30 с.**

Методичні рекомендації складено відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 09.07.2018 року № 1/9-434 «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення» і містять пояснювальну записку, вказівки щодо організації самостійної роботи студентів, зміст самостійної роботи з дисципліни «Основи психологічної практики (практична психологія)», питання до самоконтролю, а також список літератури.

Призначені для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 053 Психологія.

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальна дисципліна «Основи психологічної практики (практична психологія)» є складовою програми професійної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського», які навчаються за спеціальністю 053 Психологія.

*Мета навчальної дисципліни:* ознайомлення з основними напрямками практичної психології; надання студентам уявлення про психологічні особливості проведення психологічної практики в різних сферах життєдіяльності людини; формування у майбутніх психологів умінь здійснювати психологічний супровід професійної діяльності різних спеціалістів.

*Передумови для вивчення дисципліни:* для вивчення навчальної дисципліни «Основи психологічної практики (практична психологія)» студенти мають опанувати знання з таких навчальних дисциплін, як: «Загальна психологія», «Вікова психологія», «Психодіагностика», «Основи психологічного консультування».

*Очікувані результати навчання:* унаслідок вивчення навчальної дисципліни студенти мають

### **Знати:**

- теоретико-методологічні основи практичної психології;
- закономірності та особливості розвитку й функціонування психічних явищ;
- шляхи вирішення проблем, пов'язаних із соціальним статусом професії практичного психолога;
- індивідуальні характеристики психолога, його я-концепції як у процесі професійної підготовки, так і в практичній діяльності;
- цілі психологічної допомоги як нові можливості клієнта, які кваліфікований практичний психолог повинен виявити при взаємодії з останнім;

- етичні принципи професійної діяльності психолога.

**Уміти:**

- ілюструвати прикладами закономірності та особливості функціонування і розвитку психічних явищ;
- ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання;
- обирати та застосовувати валідний та надійний психодіагностичний інструментарій для проведення психологічного дослідження;
- добирати адекватні проблеми технології психологічної допомоги;
- пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем;
- складати та реалізовувати план консультативного процесу з урахуванням специфіки запиту;
- визначати ефективність власних консультативних дій;
- забезпечувати соціально-психологічне проектування трудового колективу, організації, визначаючи перспективи, зміст і засоби розвитку організації;
- застосовувати методи психологічної допомоги населенню, диференціюючи її за актуальними потребами.

## ВКАЗІВКИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Самостійна робота – це вид діяльності, за якої студент самостійно (без сторонньої допомоги) опрацьовує практичне питання, тему, вирішує задачу або виконує завдання на основі знань, отриманих з підручників, книг, на лекціях, практичних або лабораторних заняттях.

Оволодіння вміннями і навичками самостійної роботи забезпечує розвиток творчого потенціалу, становлення емоційної складової особистості – почуття обов'язку, честі, гідності та відповідальності. Організація самостійної роботи студентів означає створення умов для формування умінь планувати, організовувати, реалізовувати та корегувати власну діяльність.

Самостійна робота студентів з дисципліни «Основи психологічної практики (практична психологія)» потребує наявності стійкої пізнавальної мотивації, бажання оволодіти професійними компетенціями діяльності практичного психолога.

Поліпшення та активізація самостійної діяльності студентів може відбуватися за допомогою застосування наступних інноваційних методів:

1. Використання активних методів навчання, що формує у студентів спрямування на свідоме засвоєння матеріалу.
2. Участь у творчій діяльності, що дозволяє активізувати пізнавальний інтерес.
3. Контроль за виконанням самостійної роботи, накопичувальна система оцінювання знань

### **Контроль самостійної роботи студентів включає:**

- перевірку конспектів, виконаних завдань для самостійної роботи;
- відповіді на питання для самостійного опрацювання або тестові питання.

Основне завдання самостійної роботи – розвиток уміння самостійно планувати і регулювати власну навчальну діяльність, оволодівати професійними компетенціями.

Самостійна робота над навчальною дисципліною «Основи психологічної практики (практична психологія)» включає:

- опрацювання теоретичних основ лекційного матеріалу;
- підготовка до виступу на семінарських заняттях та підготовка до практичних занять;
- вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання;
- виконання практичних завдань, що передбачені для самостійної роботи;
- створення презентацій.

Знання, здобуті в результаті вивчення дисципліни «Основи психологічної практики (практична психологія)», є основою для подальшого поглиблення фахової спеціалізації психологів. За результатами вивчення даної дисципліни студенти складають залік.

## ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

### з дисципліни «ОСНОВИ ПСИХОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ (ПРАКТИЧНА ПСИХОЛОГІЯ)»

#### *Змістовий модуль 1. Функції та завдання психологічної практики.*

##### *Тема 1. Загальне поняття про практичну психологію.*

###### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Проблеми практичної психології.
2. Роль Л. С. Виготського в становленні практичної психології.
3. Поняття про психологічне завдання та психологічну допомогу.

###### *Завдання для самостійної роботи*

Проаналізувати зв'язок практичної психології з іншими науками.

Література [2; 3; 10]

#### *Змістовий модуль 2. Практична психологія як професійна діяльність.*

##### *Тема 2. Історія розвитку психологічної служби в Україні.*

###### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Форми надання психологічної допомоги.
2. Структура психологічної служби України
3. Поняття про соціальне замовлення на роботу психолога.

###### *Завдання для самостійної роботи*

Провести порівняльний аналіз розвитку психологічних служб у різних країнах Європи.

Література [1; 6; 12]

##### *Тема 3. Сфери функціонування практичної психології.*

###### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Професіограма практичного психолога.
2. Психологічні моделі соціалізації (етнопсихологічні, соціопсихологічні групові характеристики).
3. Методи психологічної допомоги населенню (зокрема особам з

функціональними обмеженнями, людям похилого віку та іншим).

*Завдання для самостійної роботи*

Написати есе на тему «Особистісні якості практичного психолога».

Література [1; 3; 6; 12]

*Змістовий модуль 3. Основи організації роботи практичного психолога.*

*Тема 4. Етичний кодекс психологічної служби.*

*Питання для самостійного опрацювання*

1. Етичні принципи в роботі психологів.
2. Етичні принципи в роботі психотерапевтів.
3. Принципи діяльності практичного психолога.

*Завдання для самостійної роботи*

Провести порівняльний аналіз Етичних кодексів діяльності психолога у різних країнах.

Література [2; 6; 12]

*Змістовий модуль 4. Робота практичного психолога з персоналом організації.*

*Тема 5. Роль практичного психолога в організації.*

*Питання для самостійного опрацювання*

1. Роль психолога в організації.
2. Види діяльності психолога в організації.
3. Роль психолога у розвитку організації.

*Завдання для самостійної роботи*

Розглянути та проаналізувати права та обов'язки психолога в організації.

Література [1; 3; 8; 9; 12]

*Тема 6. Функції і задачі практичного психолога в організації.*

*Питання для самостійного опрацювання*

1. Функції і задачі практичного психолога в організації.

2. Вимоги до психолога-експерта, експертного висновку.
3. Дослідна та консультаційні функції психолога в організації.
4. Розв'язання конфліктних ситуацій в організації.
5. Створення позитивного психологічного клімату в організації.

*Завдання для самостійної роботи*

Підбір інструментарію для діагностики в організації.

Вибір діагностичного інструментарію для роботи в організації обирається студентом самостійно.

Література [1; 3; 8; 9; 12; 13]

*Змістовий модуль 5. Робота психолога в системі освіти.*

*Тема 7. Психологічна служба в системі освіти.*

*Питання для самостійного опрацювання*

1. Історія розвитку психологічної служби в Америці.
2. Історія розвитку психологічної служби у Франції.
3. Історія розвитку психологічної служби в Росії.

*Завдання для самостійної роботи*

Проаналізувати основні завдання діяльності психологічних служб системи освіти різних стран Європи.

Література [4; 5; 6; 12]

*Тема 8. Положення про психологічну службу системи освіти України.*

*Питання для самостійного опрацювання*

1. Положення про психологічну служби системи освіти.
2. Вимоги до оформлення психологічного кабінету.
3. Особливості діяльності психолога в дошкільних установах.
4. Особливості діяльності психолога у ВНЗ.

*Завдання для самостійної роботи*

1. Проаналізувати Положення про психологічну службу у системі освіти України (див. Додаток)

2. Проаналізувати особливості діяльності психологічної служби Університету Ушинського.

Література [3; 4; 5; 6; 7; 11; 13; 14; 15]

#### *Тема 9. Сучасні концепції психологічної служби в освіті.*

##### *Питання для самостійного опрацювання*

1. Концептуальні засади діяльності психологічної служби в Україні.
2. Концептуальні засади діяльності психологічної служби в Америці.
3. Концептуальні засади діяльності психологічної служби в країнах Європи.
4. Концептуальні засади діяльності психологічної служби у Росії.

##### *Завдання для самостійної роботи*

Підбір інструментарію для діагностики дітей різного віку.

Вибір діагностичного інструментарію для роботи з дітьми та підлітками обирається студентами самостійно.

Література [3; 4; 5; 6; 7]

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО СТВОРЕННЯ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Для створення презентацій використовується програма Microsoft Office Power Point. Мультимедійна презентація – це програма, яка може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, діаграми та графіки, слайд-шоу, звукове оформлення і дикторський супровід, відеофрагменти й анімацію, тривимірну графіку.

Основною відмінністю презентацій від інших способів подання інформації є їх особлива насиченість змістом та інтерактивність, тобто здатність певним чином змінюватися й реагувати на дії користувача.

Головна мета презентаційного повідомлення – донести аудиторії потрібну інформацію. Тому важливо знати правила оформлення презентацій, що ґрунтуються на психофізіологічних особливостях сприйняття людиною інформації.

Презентація складається із слайдів. Тож перш ніж розпочати роботу в Microsoft Office PowerPoint, варто на папері ретельно спланувати власну презентацію, а саме:

- визначитися з темою та з тим, який ілюстративний матеріал знадобиться;
- яка інформація пропонуватиметься на кожному слайді;
- якими шрифтами послуговуватиметеся тощо.

У презентації обов'язково оформлюють титульний та завершальний слайди. На титульному слайді зазвичай вказують тему презентації та її автора (прізвище, ім'я, по батькові), навчальний заклад, місто.

Інформаційні слайди містять таку інформацію:

- тема;
- діаграми, графіки, таблиці;
- визначення;
- інші необхідні текстові матеріали;
- висновки;
- література, інтернет-ресурси.

Завершальний слайд містить подяку за увагу.

Кількість слайдів у презентації залежить від мети та цільової аудиторії.

Презентація не повинна бути монотонною і громіздкою (оптимально — це 10–20 слайдів).

### *Оформлення текстової інформації на слайді*

Для заголовків варто використовувати напівжирний шрифт. Курсив можна використати для логічного наголосу, зокрема, на формулюванні основних положень, означень тощо. Курсивом у презентаціях фахівці радять не послуговуватися. Для основної інформації слід використовувати «прямий» звичайний шрифт. Слід уникати використання більше двох різних шрифтів на одному слайді. Бажано використовувати єдиний стиль шрифту для всієї презентації. Найдрібніший для тексту презентації — шрифт 22 кеглю.

Під час оформлення презентації краще використовувати такі шрифти: - Arial - Comic Sans MS - Courier - Georgia - Tahoma - Times New Roman - Verdana Більше «повітря» між рядками: полуторний міжрядковий інтервал полегшує сприйняття інформації.

Не слід заповнювати слайд значним об'ємом інформації. Одна з найсерйозніших помилок, якої часто припускаються новачки при створенні презентацій, — прагнення заповнити весь простір слайду інформацією — текстовими блоками, ілюстраціями.

Пам'ятайте! Один слайд — одна теза (факт, думка, твердження). Створюючи тексти на слайдах, потрібно:

- використовувати короткі слова та будувати прості речення;
- рядок має містити 6–8 слів;
- усього на слайді має бути не більше 6–8 рядків;
- загальна кількість слів не повинна перевищувати 50;
- дієслова мають бути в одній часовій формі.

Текст рекомендовано вирівнювати по ширині. Не слід використовувати переноси в словах. Не слід розміщувати на слайді дослівно все, що є намір сказати словами. Великий текст дуже важко читати та й майже неможливо

запам'ятати. Потрібно прагнути максимально скоротити довжину речень, відмовитися від вставних конструкцій. Текст у презентації має бути простим, лаконічним, таким, що нагадує тези, якщо, звичайно, це не цитати.

Уся інформація на слайдах має бути науковою, логічно структурованою, доступною цільовій аудиторії і повно висвітлювати тему презентації. Під час створення текстового блоку презентації потрібно дотримуватися правил орфографії, пунктуації, скорочень і правил оформлення тексту (наприклад, крапку в заголовках не ставлять).

Можна використовувати можливості комп'ютерної анімації. Проте анімація не повинна бути нав'язливою. На титульному і завершальному слайдах використання анімаційних об'єктів не допускається.

При розташуванні тексту та зображень (малюнків, схем, діаграм тощо) зазвичай керуються метою презентації:

- якщо ту саму інформацію можна передати і за допомогою тексту, і за допомогою зображення, то слід надати перевагу зображенню й додати до нього короткі субтитри;
- якщо зображення ілюструє текст, його потрібно розташувати або під текстом, який ілюструється, або ліворуч від нього;
- якщо зображення несе самостійну інформацію, то напис до нього створюють лише тоді, коли є потреба розкрити сенс зорового ряду;
- субтитри рекомендується розташовувати праворуч або під зображенням.

#### *Фон слайдів*

Фон є елементом заднього (другого) плану. Він має виділяти, підкреслювати інформацію слайда, але не закривати її. Використання різних фонів на слайдах у рамках однієї презентації не створює відчуття єдності, зв'язності, стильності інформації.

Рекомендується використовувати світлий фон слайдів.

Усі слайди презентації повинні бути виконані в єдиному стилі, тобто у єдиній кольоровій гамі, з використанням однакових шрифтів, однотипних ілюстрацій тощо.

Слід уникати розміщення світлого шрифту на темному тлі.

#### *Графічні об'єкти у презентації*

Під час використання графічних об'єктів у презентації необхідно враховувати такі рекомендації:

1. Не використовувати малюнки, фотографії поганої якості чи із спотвореними пропорціями.
2. Коректно застосовувати ілюстративний матеріал на слайді.
3. Зображення має бути не стільки фоном, скільки ілюстрацією тексту, яка допомагає по-новому його зрозуміти та розкрити.
4. Підпис малюнка має розташовуватися під малюнком.
5. Рівномірно та раціонально використовувати площу слайда.

#### *Анімація об'єктів і зміна слайдів*

Основна роль анімації в презентаціях – це вирішення питання дозування інформації. Анімуючи об'єкт у презентації, варто пам'ятати, що будь-який рухомий об'єкт знижує сприйняття, відволікає, порушує динаміку уваги.

У титульному слайді використання анімації об'єктів не допускається.

В інформаційних слайдах допускається використання анімації об'єктів тільки у випадку, якщо це необхідно для відображення змін, що відбуваються в тимчасовому інтервалі, і якщо черговість появи анімованих об'єктів відповідає структурі лекції, доповіді чи повідомлення. У решті випадків використання анімації є недоцільним.

Для всіх слайдів застосовується однотипний ефект їх переходу. Звуковий супровід анімації об'єктів і переходу слайдів використовується в разі необхідності.

## ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ

1. Історія практичної психології
2. Історія розвитку психологічної служби США
3. Історія розвитку психологічної служби Франції
4. Історія розвитку психологічної служби Росії
5. Історія розвитку психологічної служби СРСР
6. Історія розвитку психологічної служби України
7. Специфіка роботи практичного психолога з різною категорією населення
8. Специфіка роботи практичного психолога у дошкільних закладах
9. Специфіка роботи практичного психолога з дітьми із особливими потребами
10. Специфіка роботи практичного психолога з дітьми молодшого шкільного віку
11. Специфіка роботи практичного психолога з підлітками
12. Реклама змісту та специфіки професійної діяльності психологів
13. Концепція шкільної психологічної служби Л. М. Фрідмана
14. Концепція шкільної психологічної служби І. В. Дубровиної
15. Науковий аспект в роботі шкільної психологічної служби
16. Прикладний аспект в роботі шкільної психологічної служби
17. Практичний аспект в роботі шкільної психологічної служби
18. Організаційний аспект у роботі шкільної психологічної служби
19. Участь психолога у вирішенні питань наукового, соціального, виробничого життя
20. Соціально-психологічне проектування трудового колективу, організації
21. Психологічні моделі соціалізації
22. Методи психологічної допомоги особам з функціональними обмеженнями
23. Методи психологічної допомоги людям похилого віку
24. Вимоги до використання психодіагностичних методів в організації

практичним психологом

25.Історія практичної психології

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Поняття та особливості психологічної практики
2. Сфери функціонування практичної психології
3. Завдання і види професійної діяльності практичних психологів
4. Модель професійної діяльності практичного психолога
5. Поняття про психологічне завдання і психологічну допомогу
6. Псіходіагностіка в практичній психології
7. Психологічна корекція як напрямок практичної психології
8. Практична психологія освіти
9. Історія розвитку психологічної служби України
- 10.Основні види діяльності психологічної служби
- 11.Форми надання психологічної допомоги
- 12.Організація діяльності психологічної служби
- 13.Загальні етичні принципи в роботі психологів різних рівнів
- 14.Професійно-етичні принципи психологів психологічних служб
- 15.Принципи роботи вікового психолога-консультанта
- 16.Специфіка роботи практичного психолога з дітьми
- 17.Практична діяльність психологів центру психологічної допомоги
- 18.Основні цілі і завдання психологічної служби в системі освіти
- 19.Напрями роботи психологічної служби в освіті
- 20.Основні принципи роботи психолога в освіті
- 21.Структура психологічної служби освіти
- 22.Сутність психолого-педагогічного консиліуму
- 23.Задачі психолого-педагогічного консиліуму

- 24.Збір інформації учасниками консилиуму
- 25.Супровідна діяльність основних учасників консилиуму
- 26.Основні функції практичного психолога в дошкільній установі
- 27.Організація і проведення обстеження дітей дошкільного віку
- 28.Основні напрями роботи практичного психолога дошкільного закладу
- 29.Види роботи практичного психолога з персоналом організації
- 30.Принципи роботи практичного психолога з персоналом організації

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

### Базова

1. Бондаренко А.Ф. Психологическая помощь: теория и практика. К.: Укртехпрес. 1997. 216 с.
2. Буткевич Т.В., Савицька О.В. Практична психологія: Вступ до спеціальності: 2-ге вид. Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури. 2010. 256с.
3. Основи практичної психології / В.Панок, Н.Чепелєва, Т.Титаренко. К. : Либідь. 2001. 534с.
4. Практична психологія в системі освіти: Питання організації та методики. За ред. В.Г.Панка. К. : Либідь. 1995. 204 с.
5. Овчарова Р.В. Технологии практического психолога образования: Учебное пособие для студентов вузов и практических работников. М.: Тц «Сфера». 2000. 448с.
6. Психологічна служба. За ред. В.Г.Панка. К.: Ніка-Центр. 2016. 362 с.
7. Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога в образовании: Учебное пособие. М. : ВЛАДОС. 1996. 529 с.
8. Технології роботи організаційних психологів: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів /За заг.ред. Л.М.Карамушки.К.:Фірма «ІНКОС».2005.366с.

### Додаткова література

9. Васьківська С.В. Психологічне консультування: Навчальний посібник. К.:Четверта хвиля. 2004. 256с.
- 10.Грановская Р.М. Элементы практической психологии. СПб: Питер, 2010. 567 с.
- 11.Джордж Р., Кристиани Т. Консультирование: теория и практика /Пер. ас англ. Александра Шазазра. М.: Изд-во Экспо. 2002. 448 с.

12. Колесникова Г. И. Психологические виды помощи: психопрофилактика, психокоррекция, консультирование. Ростов-н/Д: Феникс, 2006.
13. Кочюнас Р. Психологическое консультирование и групповая психотерапия. М.: Академический Проект; Трикста. 2004. 464 с.
14. Мей Р. Искусство психологического консультирования. М.: Класс. 2004. 144с.
15. Сахаклан У.С. Техники консультирования и психотерапии. М.: ЭКСПО-Пресс. 2000. 624 с.

## ДОДАТОК

### **ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства освіти  
і науки України  
22 травня 2018 року № 509**

**Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
31 липня 2018 р.  
за № 885/32337**

### **ПОЛОЖЕННЯ**

#### **про психологічну службу у системі освіти України**

##### **I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає мету, структуру психологічної служби, організацію управління нею, основні завдання, принципи, функції, зміст та порядок діяльності працівників психологічної служби установ освіти, закладів дошкільної освіти, загальної середньої освіти, позашкільної освіти, спеціалізованої освіти, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та вищої освіти, є правовою та організаційно-методичною основою її роботи.

2. У системі освіти діє психологічна служба, що забезпечує своєчасне і систематичне вивчення психофізичного розвитку здобувачів освіти, мотивів їх поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, гендерних та інших індивідуальних особливостей, сприяє створенню умов для виконання освітніх і виховних завдань закладів освіти.

Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладах освіти здійснюють практичні психологи.

Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти сприяє взаємодії закладів освіти, сім'ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам. Соціально-педагогічний патронаж здійснюють соціальні педагоги.

3. Метою діяльності психологічної служби є сприяння створенню умов для соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, охорони психічного здоров'я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти.

4. У своїй діяльності психологічна служба керується [Конституцією України](#), Законами України [«Про освіту»](#), [«Про дошкільну освіту»](#), [«Про загальну середню освіту»](#), [«Про позашкільну освіту»](#), [«Про професійно-технічну освіту»](#), [«Про вищу освіту»](#), іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, а також цим Положенням.

5. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», «Про охорону дитинства», «Про соціальні послуги» та інших актах законодавства України.

6. Психологічна служба співпрацює з органами охорони здоров'я, соціальної політики, молоді та спорту, внутрішніх справ, іншими органами виконавчої влади, а також комунальними закладами соціального захисту дітей, підтримки сімей, дітей та молоді, фахівцями із соціальної роботи об'єднаних територіальних громад, громадськими організаціями.

## **II. Структура, управління та зміст діяльності психологічної служби**

### **1. Структура психологічної служби:**

Державна наукова установа «Інститут модернізації змісту освіти»;

Український науково-методичний центр практичної психології і соціальної роботи Національної академії педагогічних наук України;

навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласні, Київський(а) і Севастопольський(а) міські;

районні (міські) навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії психологічної служби, методисти психологічної служби районних (міських) методичних центрів/кабінетів/лабораторій, управлінь (відділів) освіти, об'єднаних територіальних громад (далі - ОТГ); підрозділи психологічної служби у закладах вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти; практичні психологи і соціальні педагоги психологічної служби закладів освіти.

2. До складу психологічної служби входять практичні психологи, соціальні педагоги закладів освіти міст, районів, ОТГ, керівники (директори), методисти навчально-методичних центрів/кабінетів/лабораторій психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласних, Київського(ї) і Севастопольського(ї) міських, працівники психологічної служби департаментів, управлінь, відділів освіти.

### **3. Державна наукова установа «Інститут модернізації змісту освіти»:**

організовує діяльність психологічної служби на всіх рівнях;

бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань діяльності психологічної служби;

організовує заходи із підвищення професійного рівня працівників психологічної служби;

здійснює організаційне забезпечення проведення фахових конкурсів;

організовує діяльність науково-методичної комісії щодо експертиз освітніх програм, освітньої літератури відповідного напрямку роботи тощо;

співпрацює з установами (закладами), громадськими організаціями з питань діяльності психологічної служби;

проводить дослідження з проблем психологічної та суміжних наук;

здійснює аналіз стану діяльності психологічної служби та прогнозування тенденцій її розвитку;

забезпечує узагальнення, поширення та обмін науково-методичними здобутками шляхом публікації результатів досліджень, організації та проведення заходів.

4. Український науково-методичний центр практичної психології і соціальної роботи НАПН України:

організовує прикладні наукові дослідження та інноваційні розробки у сфері соціальної педагогіки та прикладної психології;

бере участь у науково-методичному забезпеченні психологічної служби у межах компетенції;

розробляє науково-методичні вимоги до змісту діяльності працівників психологічної служби;

бере участь у науково-дослідних, дослідно-експериментальних роботах з питань практичної психології і соціальної роботи;

залучається до проведення незалежної наукової експертизи;

розробляє методики, техніки і технології роботи із здобувачами освіти, в тому числі з дітьми з особливими освітніми потребами.

5. Навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласні, Київський(а) і Севастопольський(а) міські створюються місцевими органами виконавчої влади, а також можуть створюватися як структурні підрозділи відповідних департаментів (управлінь) освіти і науки, закладів післядипломної педагогічної освіти або як окремі юридичні особи та підпорядковуються засновнику з усіх питань діяльності.

6. Штати і структуру навчально-методичних центрів/кабінетів/лабораторій психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласних, Київського(ї) і Севастопольського(ї) міських формують засновники відповідно до посад та напрямів роботи:

керівник (директор), який організовує діяльність психологічних служб;

методисти, які беруть участь в організації діяльності психологічних служб закладів дошкільної освіти;

методисти, які беруть участь в організації діяльності психологічних служб закладів загальної середньої освіти, позашкільної освіти;

практичні психологи та соціальні педагоги, які здійснюють супровід закладів освіти.

7. Навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласні, Київський(а) і Севастопольський(а) міські, районні (міські) навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії є основними організаційно-методичними ланками психологічної служби у системі освіти, які забезпечують діяльність психологічної служби, а саме:

надають навчально-методичну, інформаційну, консультативну та експертну підтримку працівникам психологічної служби;

здійснюють та організовують науково-дослідні, дослідно-експериментальні, практичні дослідження за пріоритетними напрямками діяльності психологічної служби;

організують діяльність методичних об'єднань практичних психологів і соціальних педагогів;

впроваджують досягнення психологічної і соціально-педагогічної науки та кращого досвіду у практичну діяльність працівників психологічної служби;

беруть участь в організації підвищення кваліфікації та розвитку професійної компетентності працівників психологічної служби; оцінюванні, прогнозуванні та формуванні освітньої політики.

8. Районні (міські) навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії психологічної служби створюються місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування, в тому числі ОТГ, можуть функціонувати як структурні підрозділи органів управління освітою або як юридичні особи та підпорядковуються засновнику з усіх питань діяльності.

9. Штати навчально-методичних центрів/кабінетів/лабораторій відповідної території (міст, районів, ОТГ) формують засновники відповідно до посад та напрямів роботи:

керівник (директор), який організовує діяльність психологічних служб;

методисти, які беруть участь в організації діяльності психологічних служб закладів дошкільної освіти;

методисти, які беруть участь в організації діяльності психологічних служб закладів загальної середньої освіти, позашкільної освіти;

практичні психологи та соціальні педагоги, які здійснюють супровід закладів освіти в місті, районі, ОТГ.

За неможливості створення районного(ї) (міського(ї)) навчально-методичного(ї) центру/кабінету/лабораторії психологічної служби системи освіти до штатного розпису районного(ї) (міського(ї)) методичного(ї) центру/кабінету/лабораторії вводиться посада методиста з психологічної служби.

10. Керівник (директор) обласного(ї)/районного(ї) (міського(ї)) центру/кабінету/лабораторії психологічної служби, методист з психологічної служби районного(ї) (міського(ї)) методичного(ї) центру/кабінету/лабораторії підпорядковуються засновнику з усіх питань діяльності.

Штатні працівники навчально-методичних центрів/кабінетів/лабораторій психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласних, районних, Київського(ї) і Севастопольського(ї) міських підпорядковуються керівнику (директору).

11. Працівники психологічної служби закладів і установ освіти відповідної території підпорядковуються керівнику (директору) закладу освіти і установи з усіх питань діяльності.

12. Посади працівників психологічної служби вводяться до штатних розписів закладів освіти відповідно до нормативів чисельності працівників психологічної служби, затверджених у встановленому порядку, та в межах коштів, передбачених єдиним кошторисом витрат. Посади обіймають працівники з вищою освітою за відповідною спеціальністю.

13. Практичний психолог закладу та/або установи освіти здійснює:

психологічне забезпечення освітнього процесу;

психологічний супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти;

психологічну діагностику та аналіз динаміки психічного, розумового і соціального розвитку здобувачів освіти;

психологічний супровід адаптації до умов освітнього процесу;

реалізацію розвивальних, профілактичних, просвітницьких, корекційних програм з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей здобувачів освіти;

консультативну допомогу всім учасникам освітнього процесу з питань навчання, виховання здобувачів освіти, особистісного та професійного розвитку тощо;

роботу з постраждалими від насильства дітьми тощо.

14. Практичний психолог закладу та/або установи освіти бере участь в:

освітній діяльності, спрямованій на забезпечення всебічного розвитку здобувачів освіти як особистості та найвищої цінності суспільства, їх талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

роботі педагогічної ради, психолого-педагогічних консилиумів, семінарів і засідань методичних об'єднань;

розробці та впровадженні розвивальних, корекційних програм, посібників, методичних рекомендацій, планів освітньої діяльності з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей здобувачів освіти, а також для осіб, які перебувають на індивідуальній та інклюзивній формі навчання.

15. Практичний психолог закладу та/або установи освіти сприяє:

формуванню у здобувачів освіти відповідальної та безпечної поведінки в ситуаціях ризику, навичок здорового способу життя, збереження репродуктивного здоров'я, готовності до самореалізації;

профільному та професійному самовизначенню здобувачів освіти, формуванню життєвої компетентності;

формуванню соціально-комунікативної компетентності обдарованих дітей;

попередженню та профілактиці професійного вигорання педагогічних працівників;

формуванню психологічної готовності учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі з дитиною з особливими освітніми потребами;

формуванню психологічної культури учасників освітнього процесу;

попередженню будь-яких видів і форм насильства та конфліктів серед здобувачів освіти;

формуванню небайдужого ставлення здобувачів освіти до постраждалих дітей, усвідомлення необхідності невідкладного інформування педагогів про випадки домашнього насильства і конфліктів серед здобувачів освіти, що стали їм відомі.

16. Соціальний педагог закладу та/або установи освіти здійснює:

соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти, колективу та мікрогруп, осіб, які потребують піклування чи перебувають у складних життєвих обставинах;

просвітницьку та профілактичну роботу серед учасників освітнього процесу з питань запобігання та протидії домашньому насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей, злочинності, алкоголізму, наркоманії тощо;

вивчення та аналіз соціальних умов розвитку здобувачів освіти, мікроколективу (класу чи групи), шкільного, студентського колективу в цілому, молодіжних і дитячих громадських організацій.

17. Соціальний педагог закладу та/або установи освіти бере участь у:

роботі педагогічної ради, психолого-педагогічних консиліумів, семінарів і засідань методичних об'єднань;

плануванні і реалізації завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі;

наданні допомоги дітям і сім'ям, що перебувають у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги чи мають особливі освітні потреби, в тому числі постраждалим від насильства та військових конфліктів.

18. Соціальний педагог закладу та/або установи освіти, сприяє:

взаємодії закладів освіти, сім'ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам (законним представникам);

захисту прав здобувачів освіти від будь-яких видів і форм насильства, представляє їхні інтереси у правоохоронних і судових органах тощо;

формуванню у здобувачів освіти відповідальної поведінки, культури здорового способу життя, збереження репродуктивного здоров'я;

попередженню конфліктних ситуацій, що виникають під час освітнього процесу, запобігання та протидії домашньому насильству.

19. Атестація практичних психологів, соціальних педагогів, методистів, працівників, керівників (директорів) навчально-методичних центрів/кабінетів/лабораторій психологічної служби у системі освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

20. Психологічна служба закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти підпорядковується керівнику (директору) таких закладів.

Структура та штатний розпис психологічної служби закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти визначаються закладом освіти.

21. Психологічна служба закладів вищої освіти підпорядковується керівнику або одному із заступників таких закладів.

Структуру та штатний розпис психологічної служби закладу вищої освіти визначає заклад вищої освіти.

22. Наукове і методичне забезпечення навчально-методичних центрів/кабінетів/лабораторій психологічної служби Автономної Республіки Крим, обласних, Київського(ї) і Севастопольського(ї) міських здійснюється відповідно до [частини першої](#) статті 75 Закону України «Про освіту».

### **ІІІ. Основні завдання, принципи та функції психологічної служби**

#### **1. Завдання психологічної служби:**

збереження та зміцнення психічного та соціального здоров'я, сприяння особистісному, інтелектуальному, фізичному і соціальному розвитку здобувачів освіти шляхом доповнення сучасних методів навчання та виховання ефективними психолого-педагогічними технологіями;

сприяння забезпеченню психологічної безпеки, надання психологічної і соціально-педагогічної допомоги всім учасникам освітнього процесу.

#### **2. Принципами діяльності психологічної служби є:**

науковість, цілісність і наступність, професійна компетентність та відповідальність;

індивідуальний підхід;

доступність соціально-педагогічних та психологічних послуг (допомоги);

міждисциплінарність, комплексність і системність у здійсненні професійної діяльності;

добровільність;

людиноцентризм та партнерство;

конфіденційність;

дотримання норм професійної етики.

#### **3. Функції психологічної служби:**

діагностично-прогностична - психолого-педагогічне вивчення чинників становлення особистості, її індивідуального розвитку;

організаційно-методична - визначення стратегії, мети, завдань, планування діяльності психологічної служби та координація взаємодії учасників освітнього процесу;

корекційно-розвиткова - система впливів, спрямованих на подолання визначених проблем, труднощів, шкідливих звичок, негативних емоційних станів тощо у здобувачів освіти; здійснення психолого-педагогічних заходів з метою усунення відхилень у психофізичному та інтелектуальному розвитку і поведінці, подолання різних форм девіантної поведінки; сприяння розвитку освітніх, інтелектуальних, загальних, спеціальних та соціальних здібностей,

формування мотивації до освітньої діяльності у здобувачів освіти; надання психолого-педагогічної допомоги здобувачам освіти з метою адаптації до умов навчання і життєдіяльності;

консультативна - допомога у вирішенні проблем щодо розвитку, виховання, навчання та формування психологічної і соціальної компетентності учасників освітнього процесу;

просвітницько-профілактична - поширення психологічних знань, виявлення фактів порушення прав дитини, вжиття заходів щодо подолання негативних чинників, які впливають на життєзабезпечення дитини, її моральний та соціальний розвиток, профілактика та попередження негативних впливів;

соціально-захисна - здійснення соціально-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають у кризових ситуаціях (постраждали від соціальних, техногенних, природних катастроф, перенесли тяжкі хвороби, стреси, переселення, зазнали насильства тощо); захист конституційних прав і статусу, законних інтересів здобувачів освіти.

#### 4. Напрями діяльності працівників психологічної служби:

діагностика - виявлення причин труднощів у навчанні, інтелектуальному розвитку, соціально-психологічній адаптації; вивчення та визначення індивідуальних особливостей динаміки розвитку особистості, потенційних можливостей в освітньому процесі, професійному самовизначенні;

профілактика - своєчасне попередження відхилень у розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі;

корекція - усунення виявлених труднощів соціально-психічного розвитку здобувачів освіти, зниження ризиків проблем адаптації до освітнього середовища, схильності до залежностей та правопорушень, різних форм девіантної поведінки;

навчальна діяльність - форма активного співробітництва, направлена на удосконалення, розвиток, формування особистості;

консультування - багатофункціональний вид індивідуальної та групової роботи, спрямований на вирішення запитів, з якими звертаються учасники освітнього процесу;

зв'язки з громадськістю - діяльність, спрямована на досягнення взаєморозуміння, співпрацю між окремими особами, колективами, соціальними групами, організаціями, державними органами управління;

просвіта - формування психологічної та соціальної компетентності учасників освітнього процесу.

5. Тривалість робочого тижня та графік роботи практичного психолога і соціального педагога закладу освіти визначаються чинним законодавством з урахуванням типу закладу освіти та змісту роботи працівника.

Практичний психолог та соціальний педагог здійснюють діяльність як у закладі освіти (психологічна просвіта, діагностична, консультативна, освітня діяльність, обробка результатів досліджень тощо), так і за його межами

(підготовка до проведення заходів, оформлення робочої документації, планування, звітність, робота у навчально-методичних та наукових центрах, громадських організаціях тощо).

6. Практичному психологу та соціальному педагогу закладу та установи освіти надаються окремі робочі та навчальні приміщення (кабінети) для групової та індивідуальної роботи, що забезпечуються необхідними технічними засобами, канцелярським приладдям, навчально-методичними матеріалами тощо.

7. Працівник психологічної служби зобов'язаний:

знати чинне законодавство щодо діяльності психологічної служби у системі освіти та інші нормативно-правові акти, пов'язані з його діяльністю;

будувати свою діяльність на основі доброзичливості, довіри, у тісній співпраці з усіма учасниками освітнього процесу;

застосовувати у роботі психологічний і соціологічний інструментарій, рекомендований для використання;

бути компетентним і постійно збагачувати знання у межах своєї компетенції;

надавати психологічну допомогу за запитами учасників освітнього процесу;

уникати будь-яких неофіційних взаємин з учасниками освітнього процесу;

інформувати учасників освітнього процесу про результати проведених психологічних обстежень, їх значення і можливості подальшого використання (за винятком особистої інформації), про свою діяльність на основі об'єктивних і точних даних таким чином, щоб не зашкодити професії;

здійснювати індивідуальну діагностику, корекцію за запитом учасників освітнього процесу, отримавши письмову згоду батьків (законних представників). Зазначена згода може бути відкликана у будь-який момент;

виконувати функції та надавати оцінювальні судження щодо учасників освітнього процесу, зокрема щодо їх поведінки, особистих рис, відповідності соціальним нормам, з неупередженістю;

використовувати науково обґрунтовані методи і технології професійної діяльності;

поважати професійну компетентність своїх колег та представників суміжних професій;

популяризувати соціально-психологічні знання;

поважати гідність здобувачів освіти;

виконувати свої посадові обов'язки в межах своїх повноважень;

нести особисту відповідальність за результати і наслідки своєї професійної діяльності;

пропагувати здоровий спосіб життя, підвищувати рівень психологічних знань педагогічних працівників і батьків (законних представників);

постійно підвищувати свій професійний рівень;

знати вимоги державних стандартів щодо забезпечення освітнього процесу, основні напрями і перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки.

8. Працівник психологічної служби має право:

визначати різні види робіт з огляду на потреби закладу, установи;

планувати діяльність відповідно до рекомендацій методичних установ психологічної служби;

ознайомлюватися з документами, скаргами, що містять оцінювання його роботи, надавати щодо них роз'яснення;

захищати професійну честь і гідність;

здійснювати індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку тощо) діяльність за межами закладу освіти;

отримувати методичну допомогу, в тому числі й супервізію та інтервізію, підвищувати кваліфікацію, здійснювати перепідготовку;

вільно обирати освітні програми, форми навчання, заклади освіти, установи і організації, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку працівників психологічної служби;

відмовитись від виконання розпоряджень керівника (директора) в тих випадках, коли вони суперечать професійно-етичним принципам, та виконання діяльності, не передбаченої трудовим договором, посадовими обов'язками та планом роботи.

#### **IV. Фінансування діяльності психологічної служби**

1. Фінансування діяльності працівників психологічної служби здійснюється згідно із законодавством.

2. Фінансування діяльності працівників психологічної служби закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої, вищої освіти (у тому числі оплата праці) здійснюється за рахунок коштів засновника відповідно до законодавства.

## ЗМІСТ

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Пояснювальна записка .....                                          | 3  |
| Вказівки щодо організації самостійної роботи студентів.....         | 5  |
| Зміст самостійної роботи з дисципліни «Основи публік рілейшнз»..... | 7  |
| Методичні рекомендації до створення презентацій.....                | 11 |
| Теми презентацій .....                                              | 15 |
| Питання для самоконтролю.....                                       | 16 |
| Список літератури.....                                              | 18 |
| Додаток.....                                                        | 20 |