

ЦЕНТР ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ УПРАВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА



КЛУБ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ «ПУТЬ К УСПЕХУ»

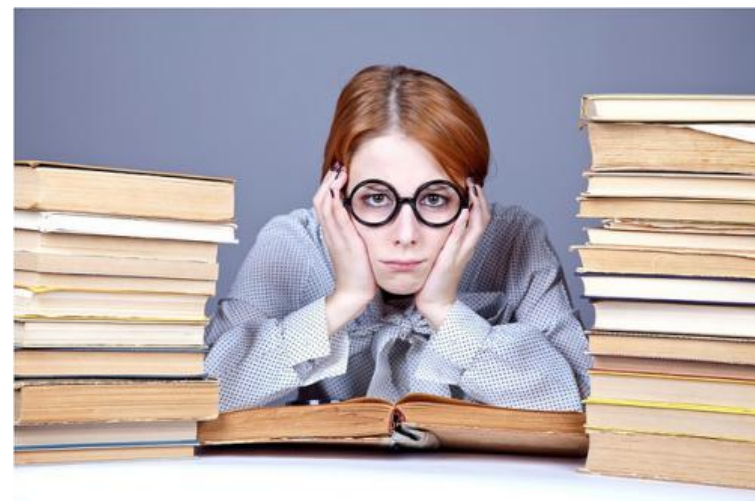


«Не умеешь проигрывать – побеждай!»

Есип О.Н.
методист ЦПШМСП



Цель: создание условий для работы и профессионального роста молодых специалистов психологической службы, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность, раскрытие индивидуальных педагогических способностей, формирование потребности в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании



Задачи:



- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно, качественно и творчески выполнять возложенные на него обязанности
- разработать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов психологической службы
- раскрыть роль специалиста психологической службы в системе работы с участниками учебно-воспитательного процесса
- обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения молодыми специалистами психологической службы профессиональными знаниями, помочь овладеть навыками самоанализа
- нацелить на выполнение единых подходов и требований в организации деятельности образовательного пространства

Ответы на вопросы анкеты для молодых специалистов



1. С какой целью специалистом психологической службы ведётся документация?

Ведение документации — одна из составляющих организации работы специалистов психологической службы.

В процессе работы по документированию решаются следующие задачи:

- накопление необходимой информации;**
- фиксация процесса оказания помощи;**
- координация сотрудничества с другими специалистами и организациями;**
- передача информации во все инстанции, причастные к исполнению;**
- обобщение результатов;**
- систематизация информации.**



2. Перечислите виды работы специалиста психологической службы

- **Диагностика индивидуальная (Ди), групповая (Дгр)**
- **Консультация индивидуальная (Ки), групповая (Кгр)**
- **Коррекционно-развивающая и восстановительная работа индивидуальная (КРВи), групповая (КРВ гр)**
- **Просвещение и профилактика (ПП)**
- **Организационно-методическая работа (ОМР)**
- **Учебная деятельность (УД)**
- **Самообразование (СО)**
- **Межведомственные связи (МС)**
- **Защитные функции (ЗФ)**



3. Кто имеет право ознакомиться с документацией специалиста психологической службы?

Важно отметить, что документация и информация, приведенная в разделе «Материалы для служебного пользования» является конфиденциальной, то есть, не подлежащей разглашению или передаче иным участникам образовательных отношений. По требованию администрации, педагогов и родителей информация предоставляется лишь в обобщенном виде, без указания результатов ответов по методикам диагностики и сообщения подробностей/содержания консультации. Полное содержание материалов может быть предоставлено третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством, и методисту, курирующему профессиональную деятельность специалиста психологической службы при условии сохранением ими конфиденциальности



4. Где специалист психологической службы ведёт учёт проведённой работы?

- **Журнал учёта рабочего времени**
- **Индивидуальная карточка психолого-педагогического сопровождения обучающегося**
- **Карты психолого-педагогического сопровождения класса**
- **Протоколы групповых диагностических обследований**
- **Протоколы психологического анализа урока**

Документация педагога – психолога (практического психолога) ОУ



Вид документации	Практического психолога
Нормативно-правовая документация	Законы, приказы, постановления ДНР
	Приказы, распоряжения, письма МОН и ДРУМЦ ПС, регламентирующие деятельность психологической службы
	Внутренние организационно-нормативные документы образовательной организации
Учетно-статистическая документация	План работы на год (за последние 5 лет)
	Аналитические и статистические отчеты (за последние 5 лет)
	График работы
	Журнал ежедневного учета времени Индивидуальные карты психолога – педагогического сопровождения способных и одаренных обучающихся и обучающихся требующих особого ПП внимания
Материалы для служебного пользования	Индивидуальные карточки психолога-педагогического сопровождения учащихся
	Карты психолога-педагогического сопровождения класса
	Протоколы группового диагностического обследования
	Протоколы психологического анализа уроков (занятий)
	Диагностический инструментарий (тексты (ключи), опросники, анкеты, бланки ответов...) Документально оформленные аналитические материалы (справки, заключения, рекомендации и т.д.) для всех участников образовательных отношений.
Справочно-информационные материалы	Материалы психолога-педагогических консилиумов, научно-практических конференций, семинаров, совещаний, доклады, выступления на педсоветах
	Тематические проспекты, памятки, буклеты
	Учебно-тематические планы работы с учениками (детьми), педагогическими работниками, родителями
	Список специализированных центров и консультаций медико-психологического профиля, «Телефонов доверия»
Учебно-методические материалы	Учебники, учебно-методические пособия, литература по вопросам психологии педагогики, сборники методических рекомендаций, профессиональные периодические издания



Нормативы времени на основные виды работы практического психолога и социального педагога образовательных организаций

№ п/п	Наименование видов работ	Объем работы	Нормативы времени (часов)
Организационно-методическая работа			
1.	Составление плана работы:		
	–на месяц	План	2,5
	–на год	План	6,0
2.	Составление отчета про выполненную работу:		
	–за месяц (семестр)	Отчет	4,0
	–за полугодие (год)	Отчет	8,0
3.	Обработка результатов, оформление выводов и рекомендации по результатам индивидуальной психодиагностики	1 методика	Фактически использованное время
4.	Обработка результатов, оформление выводов, рекомендации по результатам групповой психодиагностики, социально-психологических исследований	1 методика	Фактически использованное время
5.	Ежедневное итоговое оформление документации		0,5-1
6.	Подготовка практических занятий с учащимися, студентами, курсантами, педагогами, родителями (законными представителями)	1 мер.	7,0
7.	Подготовка к педагогическим консилиумам	1 мер.	5,0
8.	Подготовка к выступлениям на родительских собраниях, педсоветах, семинарах для педагогов	1 мер.	3,0
9.	Подготовка к проведению воспитательных часов с учащимися, студентами, курсантами, обучающихся занятий (курсы по выбору, факультативы, кружки)	1 мер.	3,0
10.	Работа в библиотеке (самоподготовка)	Месяц	8,0
11.	Консультации в научно-методических и научных центрах (учреждениях)	1 мер.	5,0
12.	Участие в учебно-методических семинарах (совещаниях) психологов (социальных педагогов)	Месяц	8,0



Диагностическая работа			
11.	Индивидуальная психодиагностика	1 методика	1
12.	Групповая психодиагностика, социально-психологические исследования	1 методика	1
Консультационная работа			
13.	Индивидуальное, групповое консультирование: а) учащихся, студентов, курсантов; б) педагогов; в) родителей (законных представителей);	Одна беседа Одна беседа Одна беседа	1,0 1,0 1,0
Коррекционно-восстановительная и развивающая работа			
14.	Коррекционно-восстановительная и развивающая работа с учащимися, студентами, курсантами	Одно занятие с учащимся, студентом, курсантом Один цикл с группой учащихся, студентов, курсантов	1-1,5 40,0
15.	Проведение практических занятий для педагогов, родителей (законных представителей)	Одна группа	1,5-2



Психологическое просвещение			
16.	Выступления перед учащимися, студентами, курсантами, педагогами, родителями (законными представителями)	Одно выступление	Фактически использованное время
Педагогическая деятельность			
17.	Преподавание учебного материала по программам курсов по выбору, факультативов, кружков	Одно занятие	1,0
Связи с общественностью			
18.	Посещение учащихся дома, беседы с родителями (законными представителями)	Одно мероприятие	2,0
19.	Решение вопросов с местными органами исполнительной власти и общественным самоуправлением	Одно мероприятие	2,5
Защитные функции			Фактически использованное время

**График работы
педагога-психолога
МОУ «Школы № 8 г. Донецка»**



Дни недели	Интервалы рабочего времени	Вид работы
Понедельник	с 8.00 по 12.00 с 12.45 по 16.00 с 16.00 по 17.00	Оформление документации Диагностическая работа Консультационная работа с родителями
Вторник	с 8.00 по 9.00 с 9.00 по 11.00 с 11.00 по 17.00	Работа с детьми Обработка диагностики Организационно-методическая работа
Среда	с 8.00 по 11.00 с 11.00 по 12.45 с 12.45 по 15.00 с 15.00 по 17.00	Психодиагностическая работа Просветительская работа Консультационная работа с детьми Организационно-методическая работа
Четверг	с 8.00 по 12.00 с 12.00 по 14.00 с 14.00 по 17.00	Коррекционно-восстановительная и развивающая работа Организационно-методическая работа Диагностическая работа с детьми
Пятница	с 8.00 по 10.00 с 10.00 по 11.00 с 11.00 по 12.00 с 12.00 по 15.45	Диагностическая работа Психологическое просвещение Работа с родителями Организационно-методическая работа
Перерыв		



Игра «Найди ошибку» (название образовательной организации)

Дата	Кол-во часов	Вид работы	Краткое содержание	С кем проводилась	Количество участников
20.01 <i>понедельник</i>	3	ОМР	Подготовка к проведению занятия по профориентации		
	1	Ки	Беседа с мамой Пети В. 5-Б, по проблеме снижения успеваемости ребенка	Родители	1
	2	ПП	Занятие с элементами тренинга «Я выбираю профессию»	9-А 9-Б	25 27
	1	ОМР	Поход в музей		
21.01	8	ОМР	Методический день В среду Расписать содержание		
22.01	2	Дгр	Автор Анкета «НИИ» цель	9-А 9-Б	25 27
	4	ОМР	Обработка результатов анкеты «НИИ»	9-А	25
	2	УД	Факультатив нет названия	10-А 10-Б	28 26
23.01	8	ОМР	Обработка результатов анкеты «НИИ» и оформление протоколов и рекомендаций	9-А	25

Игра «Найди ошибку»



Индивидуальная карточка психолого-педагогического сопровождения обучающегося 5-А класса

ФИО ребенка Петров Олег Викторович

Дата рождения 23.04. 2008 полных лет 10

Адрес места проживания г.Донецк, пр. Школьный д.16, кв.67

Родители (ФИО, место работы):

Мать Петрова **Н. А.**

Отец - Петров **В. Н.**

Социальный статус (ребенка, семьи) СЖО

Занятие ребенка в неурочное время (посещение кружков, хобби и т.д.) кружки не посещает

Состоит ли на учете (в образовательной организации, ССД, ОКПДН и по какой причине) на учете не состоит

Дата	Описание проводимой работы	С кем проводилась работа (ребенок, члены семьи, педагоги)
20.01.	<p>Консультация по вопросу снижения успеваемости и нарушения взаимопонимания в семье.</p> <p>Мама обратилась с жалобой на то, что сын стал плохо учиться, не слушается, не хочет учить уроки и идти в школу.</p> <p>Нет фактов, выясненных в ходе консультации.</p> <p>В ходе консультации психолог ознакомила маму с возрастными особенностями детей десятилетнего возраста, назначила индивидуальную диагностику для ребенка. пригласила маму на повторную консультацию по результатам диагностики. (Дата повторной консультации. Не запланирована беседа с кл. руководителем)</p>	мама
21.01	<p>Тест «Рисунок семьи» с целью изучения внутрисемейных отношений</p> <p>Нет результатов и рекомендаций</p>	ребенок
22.01	<p>Тест школьной тревожности Филлипса с целью изучения уровня и характера тревожности, связанной со школой</p> <p>Результаты: Выс.уровень тревожности</p> <p>Нет рекомендаций</p>	ребенок

Игра «Найди ошибку»

Карта психолого-педагогического сопровождения 5 класса

Дата	Форма работы	Тематика	Примечание
06.09.	Просвещение	Как научиться управлять своим временем	Занятие с элементами тренинга

Игра «Найди ошибку»

Протокол группового диагностического обследования

Дата	Название методики	Список класса (группы)										Примечание***
		1	3	6	4	9	7	8	5Г	10у	12в	
06.09	Определение готовности ребенка к школе	н	в	с	в	в	с	с	в	в	с	



Спасибо за внимание!