

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



# КЛУБ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ «ПУТЬ К УСПЕХУ»

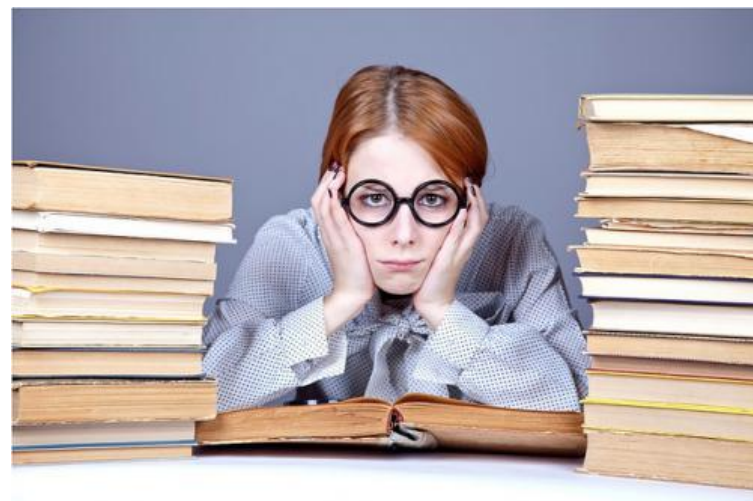


«Не умеешь проигрывать – побеждай!»

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
<b>Нормативно-правовая документация</b>	Законы, приказы, постановления ДНР
	Приказы, распоряжения, письма МОН и ДРУМЦ ПС, регламентирующие деятельность психологической службы
	Внутренние организационно-нормативные документы образовательной организации
<b>Учетно-статистическая документация</b>	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
<b>Материалы для служебного пользования</b>	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.
<b>Справочно-информационные материалы</b>	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»
<b>Учебно-методические материалы</b>	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)
<b>Организационно-методическая работа</b>			
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



<b>Диагностическая работа</b>			
11.	Индивидуальная психодиагностика	1 методика	1
12.	Групповая психодиагностика, социально-психологические исследования	1 методика	1
<b>Консультационная работа</b>			
13.	Индивидуальное, групповое консультирование: а) учащихся, студентов, курсантов; б) педработников; в) родителей (законных представителей);	Одна беседа Одна беседа Одна беседа	1,0 1,0 1,0
<b>Коррекционно-восстановительная и развивающая работа</b>			
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 педработников, родителей (законных представителей)	Одна группа	1,5-2



<b>Психологическое просвещение</b>			
16.	Выступления перед учащимися, студентами, курсантами, педагогами, родителями (законными представителями)	Одно выступление	Фактически использованное время
<b>Педагогическая деятельность</b>			
17.	Преподавание учебного материала по программам курсов по выбору, факультативов, кружков	Одно занятие	1,0
<b>Связи с общественностью</b>			
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
<b>Защитные функции</b>			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	<b>Оформление документации</b> Диагностическая работа Консультационная работа <b>с родителями</b>
Вторник	с 8.00 по 9.00 с 9.00 по 11.00 с 11.00 по 17.00	<b>Работа с детьми</b> <b>Обработка диагностики</b> 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	<b>Психодиагностическая работа</b> <b>Просветительская работа</b> <b>Консультационная работа с детьми</b> <b>Организационно-методическая работа</b>
Четверг	с 8.00 по 12.00 с 12.00 по 14.00 <b>с 14.00 по 17.00</b>	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 <b>Работа с родителями</b> 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 <b>27</b>
	1	ОМР	<b>Поход в музей</b>		
<b>21.01</b>	8	ОМР	<b>Методический день</b> <b>В среду</b> <b>Расписать содержание</b>		
22.01	2	Дгр	<b>Автор</b> Анкета «НИИ» <b>цель</b>	9-А 9-Б	25 27
	4	ОМР	Обработка результатов анкеты «НИИ»	9-А	<b>25</b>
	2	УД	Факультатив <b>нет названия</b>	10-А 10-Б	28 26
23.01	<b>8</b>	<b>ОМР</b>	<b>Обработка результатов анкеты «НИИ» и оформление протоколов и рекомендаций</b>	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><b>Нет фактов, выясненных в ходе консультации.</b></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. <b>(Дата повторной консультации. Не запланирована беседа с кл. руководителем)</b></p>	мама
21.01	<p>Тест «Рисунок семьи» с целью изучения внутрисемейных отношений</p> <p><b>Нет результатов и рекомендаций</b></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><b>Нет рекомендаций</b></p>	ребенок

## *Игра «Найди ошибку»*

### **Карта психолого-педагогического сопровождения 5 класса**

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



## *Игра «Найди ошибку»*

### Протокол группового диагностического обследования

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



**Спасибо за внимание!**