

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет психології та соціології**  
**Кафедра педагогічної та вікової психології**

**КОНСУЛЬТАТИВНА ПРАКТИКА:**  
**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**підготовки: бакалавр**

**галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки**

**спеціальність 053 Психологія**

**Освітньо-професійна програма : Психологія**

Консультативна практика: методичні рекомендації для студентів за напрямом підготовки 053 Психологія, галузь знань **05 Соціальні та поведінкові науки**, спеціальність **053 Психологія**, Освітньо-професійна програма : **Психологія**

затверджені на засіданні кафедри педагогічної та вікової психології протокол № 1 від 27 серпня 2020 р.

Рекомендовано до друку науково-методичною Радою Волинського національного університету імені Лесі Українки (протокол № 1 від 23.09.2020р.)

### **Рецензенти:**

Щербан Т.Д. – доктор психологічних наук, професор кафедри психології Мукачівського державного університету;

Федотова Т.М. - кандидат психологічних наук, доцент кафедри загальної та соціальної психології і соціології Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

Гошовська Д.Т. Консультативна практика: методичні рекомендації для студентів факультету психології та соціології. - Луцьк, 2020.- 29с.

Консультативна практика: методичні рекомендації містять основні положення про консультативну практику, вимоги до знань та умінь студентів, а також систему індивідуальної та самостійної роботи. У методичних рекомендаціях детально розкриті вимоги до консультативної практики та рекомендації щодо їх реалізації.

Дана розробка адресована для студентів та викладачів вищих навчальних закладів, вчителів різнотипних навчальних закладів.

## **ВСТУП**

*Консультативна практика* є важливою частиною професійної підготовки бакалаврів, оскільки дає змогу студентам засвоїти практичні аспекти основних видів діяльності психолога (психологічна просвіта, психопрофілактика, психологічне консультування, психодіагностика, психокорекція). У процесі практики відбувається становлення психологів-фахівців, які здатні самостійно вирішувати різноманітні професійні завдання, студентам надається можливість проявити творчу винахідливість та ініціативність.

**Метою консультативної практики є:** прикладне застосування теоретико-методологічних принципів вирішення конкретних індивідуальних проблем особистості при проведенні індивідуальної та групової роботи.

### **Завдання практики:**

- засвоєння професійної ролі психолога і виконання професійних обов'язків;
- вироблення індивідуального стилю практичної діяльності психолога;
- самовивчення, самовизначення і рефлексія тих проблем, які супроводжують виконання ролі практичного психолога під час практики;
- самокорекція психічних станів, які виникають у процесі здійснення практичної діяльності психолога;
- формування науково виваженого психологічного підходу до майбутньої професійної діяльності;
- вироблення наукової позиції через виконання дослідницьких процедур, створення та реалізації програм з вирішення тих чи інших проблем як конкретної особистості, так і групи в цілому.

## **КОМПЕТЕНЦІЇ**

За результатами практики студенти будуть компетентними у таких питаннях:

- Основні напрями і школи консультативної психології.
- Мету і завдання психологічного консультування.
- Структуру, основні процедури консультативного процесу.
- Вимоги до особистості консультанта.

- Володіти знаннями про принципи і методи роботи психологічної служби міста та роботи психологів у освітніх, наукових установах, знати основні завдання діяльності психологічної служби в різних організаціях та установах. Реалізувати під час практики наукові, прикладні та практичні аспекти діяльності психолога.
- Особливості організації консультативної та корекційної роботи із „важкими”, педагогічно запущеними дітьми та дітьми із затримкою психічного розвитку.
- Особливості діяльності служби „телефон довіри”. особливості навчальної діяльності студентів, керувати нею й оцінювати її результати;
- основні методи об'єктивної діагностики знань студентів з предмету, вносити корективи в процес навчання з урахуванням даних діагностики;
- методика проведення заняття із застосуванням мультимедійних засобів навчання;
- інтереси студентів і мотивацію навчання, формувати й підтримувати зворотний зв'язок.
- головні методичні прийоми та принципи викладання психологічних дисциплін.

#### **уміти:**

- Проводити індивідуальні та групові консультації з особами, які цього потребують;
- Здійснювати психопрофілактичну роботу з проблемними особами підліткового та юнацького віку, у “групах ризику”, безпритульних;
- Забезпечувати та здійснювати навчально-виховну роботу у середній і вищій школах, спеціальних закладах та установах;
- Розробляти психологічні засоби формування та розвитку особистості, методичного забезпечення виховного процесу;
- Впроваджувати новітні психолого-педагогічні методи для забезпечення ефективного спілкування та психологічного впливу;
- Визначати основні види проблемних ситуацій, що виникають та визначати шляхи їх розв'язання;
- Подавати відповідну психологічну допомогу вихованцям спеціалізованих закладів та установ;
- Проектувати зміст і напрями індивідуального розвитку особистості клієнта та складання на цій основі життєвих планів;
- Здійснювати психологічне забезпечення робіт з профорієнтації, профвідбору та адаптації персоналу;
- Розробляти засоби дослідження основних психологічних параметрів професійної діяльності;

- Аналізувати результати виміру індивідуально-психологічних рис особистості з метою виявлення резервів її розвитку;
- Розробляти рекомендації з оптимізації професійної діяльності персоналу;
- Проводити експертне оцінювання особистісного потенціалу людини як суб'єкта діяльності ;
- Розробляти психологічні підходи дослідження діяльності професійних груп, стилю їх управління та ефективності взаємодії
- проектувати, конструювати, організовувати й аналізувати свою педагогічну діяльність;
- планувати навчальні заняття відповідно до навчального плану закладу й на основі його стратегії;
- забезпечувати міждисциплінарні зв'язки курсу з іншими дисциплінами;
- розробляти й проводити різні за формою навчання заняття найбільш ефективні при вивченні відповідних тем і розділів програми, адаптуючи їх до різних рівнів підготовки студентів;
- чітко та системно викладати зміст матеріалу, опираючись на знання і досвід клієнтів;
- відбирати й використовувати відповідні навчальні засоби для побудови технологій навчання;
- аналізувати навчальну й учбово-методичну літературу й використовувати її для побудови власного викладу програмного матеріалу;
- організовувати навчальну діяльність учнів, керувати нею і оцінювати її результати;

## 2. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи роботи	Зміст роботи
<b>Перший етап</b>	знайомство з особливостями професійної діяльності практикуючого психолога на конкретному робочому місці;
	аналіз робочого часу психолога та визначення тієї її частини, яка відводиться на психологічне консультування;
	виявлення основної проблематики психологічного консультування;
	спостереження за проведенням психологічної консультації фахівцем-психологом;
	отримання індивідуального завдання для проведення самостійних консультацій (індивідуальної та групової).

<b>Другий етап</b>	збір необхідної інформації та матеріалів для консультацій;
	погодження проекту консультації з практикуючим психологом;
	проведення індивідуальної консультації;
	проведення групової консультації
<b>Третій етап</b>	Підготовка звітної документації (щоденник практики, план діяльності, звіт, характеристика з місця проведення практики)

**Бази практики:** загальноосвітні навчальні заклади; загальноосвітні навчальні заклади для дітей з вадами психофізичного розвитку; навчально-виховні заклади для дітей-сиріт і дітей, які залишились без піклування батьків; позашкільні заклади освіти; соціальні служби для молоді; служби у справах неповнолітніх; приймальники-розподільники органів внутрішніх справ для неповнолітніх; центри соціально-психологічної реабілітації населення

### 3. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

1. План професійної діяльності психолога та зазначити в ньому всі напрями діяльності, прийняті в конкретному закладі.
2. Щоденник спостереження та рефлексії психолога за такою схемою: ДАТА СПОСТЕРЕЖУВАНІ ФАКТИ ПРОФЕСІЙНА РЕФЛЕКСІЯ;
3. Прокол спостереження за консультацією, яку проводить практичний психолог установи;
4. Конспект до тематичної групової консультації. Перелік запитань, які були задані після консультації.
5. Картки індивідуальних консультацій з висновками студента-практиканта;
6. План тематичної групової консультації;
7. Звіт про проходження консультативної практики згідно видів навчально-практичної діяльності студентів та змістової структури модулів консультативної практики.
8. Характеристика на студента.

### 4. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНСУЛЬТАТИВНОЇ ПРАКТИКИ

Види роботи	Кількість балів (максимальна)
-------------	----------------------------------

Скласти програму і організувати психологічне дослідження визначеної групи	20 балів
Провести спостереження та психологічну бесіду	10 балів
Скласти план та провести індивідуальне та групове консультування і психокорекцію осіб з проявами страху і тривоги (важковиховуваних, педагогічно запущених, з посттравматичним стресом, алкозалежних, токсикоманів, девіантнів)	30 балів
Підготовка та проведення виховних заходів з окресленими категоріями	20 балів
Оформлення документації	10 балів
Представлення і захист матеріалів практики	10 балів
Загальна кількість балів	100 балів

## 5. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Під час практики запропонований орієнтовний зміст занять може коригуватись керівниками практики від кафедри та від бази практики залежно від науково-методичної орієнтації та навчального спрямування студентів.

№ п.п.	Завдання практики
1.	Ознайомлення з програмою практики. Ознайомлення з документальною та організаційною структурою бази практики. Визначення мети діяльності бази практики і ознайомлення з її основними напрямками роботи.
2.	Ознайомлення і робота з методичними та організаційними ресурсами бази практики
3.	Визначення мети і завдання психологічного консультування, структури та основних процедур консультативного процесу, особливостей встановлення та технік підтримання контакту, правил складання психокорекційних програм для індивідуального і групового використання.
4.	Участь у проведенні діагностичних і психокорекційних заходів: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) визначити актуальну психологічну проблематику хворого;</li> <li>б) сформулювати її та обрати консультативну стратегію, скласти психокорекційну програму;</li> <li>в) визначити мету і завдання консультування;</li> <li>г) спланувати консультативний процес;</li> <li>д) укомплектувати психокорекційну групу;</li> <li>е) провести індивідуальне та групове консультування та психокорекцію відповідно до актуальної проблематики та</li> </ul>

	індивідуально-психологічних особливостей, оцінити їх ефективність
5.	Виховний захід ( тренінгова програма)
6.	Підготовка звітної документації

### 6. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка	
	для екзамену	для заліку
90 – 100	Відмінно	Зараховано
82 – 89	Дуже добре	
75 - 81	Добре	
67 -74	Задовільно	
60 - 66	Достатньо	
1 – 59	Незадовільн о	Незараховано (з можливістю повторного складання)

### 8. Методичне забезпечення

1. Методичні рекомендації до організації навчально-дослідницької діяльності студентів та написання наукових робіт / Укладач О. Є. Іванашко. – Луцьк, РВВ «Вежа» ВНУ ім. Лесі Українки, 2011. – 60 с.

### 9. Рекомендована література

1. Бурлачук Л.Ф. Словарь-справочник по психодиагностике / Бурлачук Л.Ф., Морозов С.М. – СПб.: Изд-во «Питер», 2000. – 528 с.
2. Возрастная и педагогическая психология / Под ред. М.В. Гамезо, М.В. Матюхина, Т.С. Михальчук. – М.: Просвещение, 1984. – 256 с.
3. Дубровина И.В. Рабочая книга школьного психолога / Дубровина И.В. – М.: Просвещение, 1991. – 304 с.
4. Дубровина И.В. Школьная психологическая служба / Дубровина И.В.. – М.: Педагогика, 1991. – 232 с.
5. Карандашев В.Н. Психология: Введение в профессию: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Смысл; Издательский центр «Академия», 2005. – 382 с.
6. Овчарова Р.В. Практическая психология образования: Учеб. пособие для студ. психол. фак. университетов. – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 448 с.



7. Панок В.Г. Концепція національної соціально-психологічної служби // Педагогіка і психологія: Вісник АПН України. – 1994. – № 2-3. – С. 17-27.
8. Панок В.Г. Українська практична психологія: визначення, структура та завдання (фрагмент) / Панок В.Г. // Практична психологія та соціальна робота. – 1997. – № 10. – С. 8-10.
9. Панок В.Г. Психологічна служба системи освіти України: проблеми та шляхи розвитку / Панок В.Г., Цушко І.І., Обухівська А.Г. // Збірник нормативно-правових документів психологічної служби та ПМПК системи освіти України. – К.: Ніка-Центр, 2005. – С. 11-23.
10. Приходько Ю.О. Практична психологія: введення у професію. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. – К.: НПУ ім. М.П. Драгоманова, 2008. – 180 с.
11. Професійно-орієнтовані завдання з психології: Навчальний посібник / За ред. О.Л. Музики. Навчальний посібник. – 3-тє вид., перероб. і доп. – Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2010. – 566 с.
12. Сівак С. Скринінг шкільного життя. Методика комплексного психодіагностичного вивчення стану навчально-виховного процесу загальноосвітньої школи / Сівак С. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2002. – 72 с.

## **10. Додаткова література**

1. Активные методы в работе психолога: Сб. науч. тр. / Отв. ред. И. В. Дубровина. — М., 1993. — 165 с.
2. Антонова-Турченко О. Т., Дробот Л. С. Музична психотерапія: Посібник-хрестоматія. — К.: ІЗМН, 1997.
3. Ануфриев А. Ф. Психологический диагноз: система основных понятий. — М., 1995. — 160 с.
4. Балинтовские группы и супервизия в подготовке специалистов, работающих с людьми: Учеб. пособие. — СПб.: Санкт-Петербург. акад. МВД России, 1998.-С56-70.
5. Бурлачук Л. Ф., Савченко Е. П. Психодиагностика (психодиагностический инструментарий и его применение в условиях социальных служб). — К., 1995. — 100 с.
6. Воронин А. Н. Диагностика невербальной проективности (краткий вариант теста Торренса) // Психологическое обозрение. — 1995. — № 1. — С. 31–33, 75–87.
7. Дружинин В. Н. Структура и логика психологического исследования. — М., 1994. — 163 с.
8. Зейгарник Б. В. Очерки по психологии аномального развития личности / Зейгарник Б. В., Братусь Б. С.. — М., 1980. — 168 с.
9. Гірник А. М. Тренінг комунікативних вмінь / За ред. Н. Л. Коломінського. — К., 1995.-С.45.
10. Гірник А. М. Основи психопедагогіки / Гірник А. М.. — К.: КВГІ, 1996.

11. Марасанов Г. И. Социально-психологический тренинг / Марасанов Г. И. — 3-е изд. — М.: Совершенство, 1998.
12. Мерлин В. С. Очерк интегрального исследования индивидуальности / Мерлин В. С.— М., 1986.
13. Ньюстром Дж. Деловые игры и современный бизнес / Ньюстром Дж., Скэннел Э. — М.: БИНОМ, 1997.
14. Психогимнастика в тренинге / Под ред. Н. Ю. Хряцовой. — СПб.: Ювента, 1999. - 14
15. Психологическая реабилитация учащихся, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы: Пособие для учителей и школьных психологов. — К., 1992.- С.36.
16. Психологические исследования социального развития личности. — М., 1991. — 231 с.
17. Развитие и диагностика способностей / Отв. ред. В. И. Дружинин, В. Д. Шадриков. — М., 1991. — 181 с.
18. Рудестам К. Групповая психотерапия / Рудестам К. — М.: Прогресс, 1993. —С.78.
19. Самоукина Н. В. Игры, в которые играю:/ Самоукина Н. В. // Психологический практикум. — Дубна.: Издат. центр “Феникс”, 1996.
20. Справочник тренеров неправительственных организаций Украины, Беларуси, Молдовы. — К., 1998.-С.78.
21. Юнг К. Психологические типы / Юнг К. — М., 1995. — 716 с.
23. Яценко Т. С. Активная социально-психологическая подготовка учителя к общению с учащимися / Яценко Т. С. — К.: Освіта, 1993.- С.56-68.

Зразок оформлення першої сторінки звіту про виконання практики  
(вид практики) студентом спеціальності \_\_\_\_\_

ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ  
Факультет психології та соціології  
Кафедра педагогічної та вікової психології

ЗВІТ

про виконання програми консультативної практики

студента \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по  
батькові) групи \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_ (повна  
назва)

Керівник практики від бази практики \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики від випускної кафедри \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

## **Звітна документація**

1. Індивідуальний план роботи студента-практиканта.
2. Щоденник практики.
3. Протокол спостереження за консультацією, яку проводить практичний психолог.
4. Конспект до тематичної групової консультації. Перелік питань, які були задані після консультації.
5. Картки індивідуальних консультацій з висновками студента-практиканта.
6. План тематичної групової консультації.
7. Звіт студента про проходження практики відповідно до видів навчальної діяльності змістово-діяльнісної структури модулів.
8. Загальна презентація результатів практики на факультеті (загальний звіт підгрупи).
9. Характеристика на студента.

### **Структура звіту:**

1. Теоретична частина (теоретичне обґрунтування означеної проблеми дослідження);
2. Діагностична частина (опис конкретних методів і методик, які використовувалися під час вивчення особливостей означеної проблеми; кількісна та якісна інтерпретація результатів дослідження; протоколи проведених досліджень);
3. Програма розвивальної (психокорекційної, тренінгової) роботи з вирішення виявлених проблем (труднощів, девіацій);
4. Реалізація розробленої програми під керівництвом керівника практики;
5. Особливості проведення індивідуального та групового консультування.
6. Рефлексія власних професійних можливостей студента-практиканта.

## Етапи консультування

Консультування необхідно починати з планування часу. Оптимальний часовий режим роботи дозволяє консультанту виконувати його професійні обов'язки на високому технологічному рівні, підтримувати професійну майстерність та підвищувати свою професійну кваліфікацію.

Структура процесу консультування починається з *планування зустрічі з клієнтом*. Підготовка до неї складається з ряду стадій:

1. Складання попереднього уявлення про клієнта та його проблему. Відомості, отримані консультантом перед початком роботи з клієнтом, допоможуть реалізувати наступні етапи підготовки до консультації.

2. Систематизація знань з наявної проблеми. На даному етапі консультант може переглянути літературу з даної проблеми; проконсультуватися з колегами; ознайомитися з новими дослідженнями.

3. Розробка плану проведення консультацій. Слід врахувати, що наявність плану може мати позитивну і негативну сторони. Консультанту необхідно вміти змінювати намічений план в залежності від ситуації, інакше можна втратити важливі для клієнта моменти, головні напрямки подальшої роботи.

4. Підбір психодіагностичних засобів.

Застосування даного алгоритму дозволить, особливо консультантам-початківцям, відчувати себе впевнено в процесі роботи.

Процес консультування також можливо представити у вигляді послідовно змінюють один одного етапів. Вчені пропонують різні моделі консультування.

Більшістю фахівців на практиці використовується п'ятиетапна методика консультування:

I етап. Встановлення і закріплення довірчих взаємин з клієнтом (підтримання консультантом довірчих відносин з клієнтом повинно

здійснюватися протягом усього процесу консультування). Консультант підтримує клієнта, створює для нього умови психологічної безпеки і викликає у клієнта довіру до себе як до професіонала.

II етап. "Сповідь" клієнта консультанту (суб'єктивне емоційне словесне виклад клієнтом його психологічних і соціально-психологічних проблем). У консультанта виникає загальне уявлення про внутрішні і зовнішні причини психосоціальних проблем клієнта, і з'являються перші робочі гіпотези - ймовірне судження про закономірною (причинного зв'язку явищ. Завдяки консультативним гіпотез консультант може сформулювати той ряд психосоціальних проблем, з якими прийшов до нього клієнт. Фахівець починає формулювати попереднє професійне консультативний висновок.

III етап. Аналіз (осмислення, обдумування) соціально-психологічної проблематики клієнта; перевірка генеральної консультативної робочої гіпотези.

IV етап. Всебічна професійна опрацювання консультантом значущих проблем клієнта, пошуки здійснення консультантом разом з клієнтом оптимальних рішень проблем клієнта та знаходження ресурсів (з метою вирішення соціально-психологічних складнощів клієнта і виходу з його важкою життєвої ситуації).

V етап. Рекомендації клієнту і завершення консультативного процесу, коротке узагальнення консультантом того, що відбувалося протягом усього процесу консультування, повторне "промовляння" (для клієнта) обраних спільно з клієнтом варіантів вирішення проблеми.

У завершальній частині процесу консультування також обговорюється, якщо це необхідно, подальше спілкування (професійна взаємодія) консультанта з клієнтом.

У соціальній роботі консультант допомагає клієнтові у вирішенні конкретної проблеми. У цьому зв'язку стадії консультування зручно розглядати за допомогою моделі Дж. Егана. Дана модель розглядає консультування як "менеджмент проблем", що означає управління, а не

вирішення, так як не всі проблеми можуть бути остаточно вирішені.

Центральними стадіями моделі є:

1) визначення проблеми (допомога клієнту у викладі його історії; фокусування; активізація);

2) формування цілей (розробка нового сценарію і набору цілей; оцінка цілей; вибір цілей для конкретних дій) ;

3) здійснення дій (вироблення стратегій дій; реалізація стратегій).

### Консультативна бесіда

Основним методом роботи консультанта, безперечно, є бесіда. Консультативна бесіда, з одного боку, — це метод одержання даних на основі вербальної комунікації, з другого — діагностичний метод, що дозволяє одержати інформацію про внутрішні процеси, суб'єктивні переживання й особливості поведження людини, які не можуть бути виявлені за допомогою об'єктивних методів. І, нарешті, бесіда — це особливий психотерапевтичний засіб установлення контакту.

**Проведення консультативної бесіди передбачає дотримання спеціальної “технології”, до якої входять:**

1) умови взаємодії (час і місце бесіди, оформлення кабінету, одяг тощо); 2) уміння встановлювати й підтримувати контакт із клієнтом (коректність, уважність, спостережливість і досить високий рівень рефлексії психолога);

3) Активне слухання.

У роботі психолога-консультанта не буває дрібниць. І той, хто думає, що розмова в парку — консультація, глибоко помиляється. Людина, що звертається до психолога по допомогу, має почуватися затишно. Вона хоче відчувати не тільки турботу, доброзичливість і розуміння, але й бути у безпеці. Безперечно, що домінуючими умовами створення такої атмосфери будуть професіоналізм і особисті якості консультанта, та разом з тим важливим фактором є організація робочого місця. Зрозуміло, що психолог може поставити у своєму кабінеті розкішні м'які крісла з великою кількістю подушок і подушечок та застелити підлогу білим килимом. Однак уже після перших дощів йому доведеться відмовитися від килима, а після невдалих спроб знайти клієнта серед подушок — і від модних крісел. Тому краще обмежитися розумним мінімумом. У кабінеті можуть бути два куточки для бесіди: перший — м'які меблі та журнальний столик; другий — кілька



напівм'яких стільців і стіл. Також можна задіяти картини і квіти для створення гармонійної, заспокійливої атмосфери.

**Час бесіди.** Час є дуже важливою характеристикою консультативної бесіди. Феномен часу можна розглядати з різних боків.

- Час як необхідна умова ефективності й успішності консультативного впливу. Зустріч має проходити тоді, коли у клієнта і консультанта є можливість поговорити спокійно, не поспішаючи.
- Час як параметр психотерапевтичного впливу. Тимчасова рамка консультації (початок — кінець) впливає на клієнта і консультанта: час минає, і їм обом необхідно працювати активно та динамічно.
- Час як показник професіоналізму психолога. Для того, щоб будь-яка репліка чи інтерпретація консультанта була справді зрозумілою й прийнятою клієнтом, вона має з'явитися не занадто пізно і не занадто рано.
- Час як фактор структурованості консультативної бесіди. Для того, щоб психолог допоміг клієнтові, кожен етап бесіди має відбутися у відведений для цього часовий відрізок.

**Дуже умовно час консультативної бесіди можна розподілити у такий спосіб:**

- 1) 5–10 хвилин — знайомство з клієнтом і початок бесіди;
- 2) 25–35 хвилин — розпитування клієнта, формулювання і перевірка консультативних гіпотез;
- 3) 10–15 хвилин — корекційний вплив;
- 4) 5–10 хвилин — завершення бесіди.

**Одяг та імідж консультанта.** Як відомо, одяг, зачіска і прикраси є компонентом зовнішнього вигляду людини і можуть свідчити про її діяльність (військова форма), про національну належність (національний костюм), служити додатковою ознакою віку, характеризувати смаки та

звички. Одяг, зовнішній вигляд і манери поведіння психолога, на думку О. Бондаренка, повинні відповідати загальноприйнятим у суспільстві стандартам. Зайвий макіяж, занадто яскравий, дорогий, чи, навпаки, надто демократизований одяг, підкреслено офіційний чи недбалий стиль поведіння — усе це може свідчити про явну чи неявну особистісну проблему самого фахівця, підриваючи довіру до нього ще до початку спільної роботи. Вираз обличчя, погляд, манери, одяг — усе мусить свідчити про здоровий спосіб життя психолога-консультанта, збалансованість його (її) особистості і вселяти в клієнта впевненість у тому, що йому зможуть допомогти.

**Спостережливість і рефлексія психолога.** Кожна зустріч із клієнтом навіть у досвідчених консультантів викликає певне занепокоєння, а для багатьох початківців — встановлення контакту з клієнтом є складним завданням. Складним, але таким, яке можна вирішити. Потрібно тільки навчитися бути спостережливим. Хода клієнта, його постава, пози, жести, вираз обличчя й погляд, інтонація й тон голосу можуть надати консультантові додаткову інформацію.

**Хода.** Вже “прихід клієнта дає консультантові перше уявлення про його характер”. Якщо клієнт входить у кабінет твердим і впевненим кроком, то це вказує на сміливість. Разом з тим звучна хода, навмисно підкреслений стукіт взуття свідчить про нестриманість характеру, безцеремонність (часто при цьому підвищений тон “компенсує” відсутність впевненості в собі). Люди, що ходять тихими, невпевненими кроками, спираючись на пальці, — завжди зосереджені, не люблять привертати до себе увагу, часто заглиблені в себе. Якщо ж Клієнт має нерівномірний крок — то поспішає, то сповільнює ходу і при цьому злегка погойдується — то, можливо, він боязкий і прагне уникнути консультації. Розмірений крок характеризує людей спокійних, непадвладних ніяким дивацтвам і легковажності. Р. Покорни в праці “Про вираження людини в ході” вказує, що розгойдування під час ходьби може бути як ознакою акуратності і точності, так і педантичності чи навіть

марнославства. Він також думав, що надто великі кроки людини невисокого зросту можуть означати бажання швидше досягти мети, енергію і стрімкість, а маленькі кроки людини високого зросту — боязкість і неквапливість. Хо́да людини може говорити не тільки про її стан, але й характер занять (хо́да моряка, “солдатський крок”), а іноді й про перенесені захворювання.

**Постава.** Іншими елементами, що формують “портрет” особистості клієнта, можуть бути його постава, жести і поза. Як відомо, постава визначає загальний вигляд фігури й багато в чому залежить від звичного положення корпусу і голови. Постави поділяють на пряму, сутулувату й згорблену, на мляву й бадьору. Так само, як і хо́да, постава клієнта може бути досить інформативною для спостережливого консультанта. Так, пряма і невимушена постава може свідчити про відкритість, здатність до негайного використання внутрішніх сил і незалежності від якого-небудь обмежувального примусу, хоча це може бути й результатом занять спортом (наприклад, гімнастикою чи спортивними танцями). Можливо, млява постава, сутула спина виявляють покірність, смиренність, догідництво, хоча не виключені певні проблеми з хребтом. А от нерухомість чи напруженість тіла, найімовірніше, вказують на реакцію самозахисту, уникнення контактів, закритість, часто вразливість, а також на незграбне намагання бути коректним.

**Поза.** Нерухомість і напруженість тіла можуть бути не тільки особливістю постави, але й однією з характеристик пози клієнта. Ми не ставимо перед собою завдання детального аналізу всіх можливих поз клієнта, проте хочемо звернути увагу на декілька способів “прочитання” посадки людини, які описав А. Штангль:

- закрита посадка (ноги і ступні зімкнуті) — побоювання контактів, недостатня внутрішня впевненість у собі;
- безтурботно-відкрита посадка (ноги чи стегна широко розставлені) недисциплінованість, лінощі, байдужо-примітивна безцеремонність;

- ноги, покладені одна на другу — природна самовпевненість, доброзичливий настрій, немає готовності до діяльності чи захисту;
- посадка на краю стільця, з випрямленою шиною — високий ступінь зацікавленості у предметі розмови;
- посадка при постійній готовності підхопитися (наприклад, одна ступня під сидінням стоїть повністю, друга за нею — на носку) — типова для невпевнено-боязких чи злостиво-недовірливих натур.

Зрозуміло, що в практиці консультування необхідно звертати увагу на позу клієнта, але ще більш важливо зауважувати зміни в положенні тіла. Якщо клієнт раптово стиснув долоні, схрестив ноги чи сів на край крісла, то консультант може припустити, що в цей момент слова клієнта не відповідають його переживанням.

**Жести.** Людина жестикулює довільно й підсвідомо. Для консультантів особливе значення має саме мимовільна жестикуляція, оскільки вона передає певні стани. На думку Кроута, пальці, зведені разом, означають покірність і смиренність, палець біля рота — сором'язливість, палець, затиснутий пальцями другої руки, — самопідбатьорення. У ситуаціях зняковілості, вважає Гельма, людина потирає різні частини голови (око, чоло, тім'я, підборіддя, ніс, щоки, вуха) чи маніпулює предметами: повторно закручує і розкручує краватку, футляр самописки, торкається костюма. Якщо ж людина стурбована, вона “совається” на стільці, закушує губи, часто киває головою чи поправляє волосся, що заважає. Як бачимо, внутрішній стан унікальним чином відтворюється в зовнішньому поведженні. Разом з тим, тлумачити “сигнали тіла” однозначно було б неправильно: кожен жест може мати кілька значень. Якщо хтось потирає потилицю, це не обов'язково означає, що він збентежений, можливо, в нього просто свербить голова, а може, це звичка. Консультантові необхідно помічати й запам'ятовувати невербальні прояви різних станів клієнта, навчитися вирізняти саме ті жести, що свідчать про

зміну емоційного стану. Для психолога важливими є саме моменти переходу з одного стану в інший: не саме почервоніння чи збліднення, а момент його зачинання, не хитання ногою, а момент початку цього погойдування, не хрипкий голос, а слово, на якому чи після якого він почав хрипнути, не постійні паузи, а та з них, яка затягнулась, не саме кивання, а момент його початку чи припинення, не сама поза, а її зміна, не як сидить клієнт, а коли пересів.

**Уважна поведінка консультанта — Основа спілкування.** Якщо ми хочемо допомогти клієнтові, необхідно пам'ятати, що він, так само як і консультант, реагує на невербальні і вербальні повідомлення і йому важливо відчувати “присутність” консультанта. Успіх консультанта залежить насамперед від його уважної поведінки з клієнтом. **Уважна поведінка** — це центральний аспект консультування. Вона заохочує клієнта до розмови і містить у собі **чотири моменти: візуальний контакт, доречну мову жестів, тон голосу і вербальний супровід сповіді клієнта.**

**Візуальний контакт.** Візуальний контакт — це засіб взаємної регуляції процесу бесіди. Якщо ви — консультант і працюєте з клієнтом, дивіться на нього: підтримуйте прямий візуальний контакт, коли слухаєте і обмежуйте його, коли говорите. Уникайте “мертвого” пильного погляду, залишіть за собою і за клієнтом право подеколи відволікатися й дивитися на інші об'єкти, не затримуючись на них довго. Пам'ятайте, якщо клієнт то дивиться в очі, то відводить погляд убік, — це, як правило, означає, що він ще не закінчив говорити. Закінчивши висловлювання, клієнт дасть знати про це прямим поглядом в очі консультантові, тобто пропонуючи йому вступити в розмову. Саме рух очей, на думку А. Айві, — “ключ до того, що відбувається в голові клієнта”.

**Труднощі з підтримкою візуального контакту, як правило, відчувають ті клієнти, які:**

- 1) змушені говорити на делікатну тему;

2) пере жили в дитинстві досвід приниження, пов'язане з настійною вимогою суворого дорослого “дивитися прямо в очі” під час “виховного процесу”;

3) взагалі уникають контакту очей під час обговорення серйозних проблем (як наслідок культурних традицій свого народу, наприклад, у американських та австралійських аборигенів, ескімосів)

Клієнти знають, що ви виявляєте інтерес, якщо у вас зацікавлений вираз обличчя і ви використовуєте жести, що допомагають розмові й заохочують, якщо ви дивитесь їм прямо в очі й злегка нахилиєтеся вперед. Разом з тим, занадто швидкий, раптовий рух до клієнта скорочує дистанцію між ним і консультантом і може сприйматися як погроза. І навпаки, якщо консультант різко відхилився назад, клієнт може сприйняти це як зневагу й небажання слухати. Пам'ятайте, що м'яка зміна поз і природне використання жестів свідчать про спокій консультанта і його включеність у бесіду.

**ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ  
УКРАЇНКИ  
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГІЇ ТА СОЦІОЛОГІЇ**

**Щоденник консультативної практики**

студент \_\_\_\_\_

групи \_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_

проходив консультативну практику на базі

\_\_\_\_\_

з \_\_\_\_\_ 200\_ р.

до \_\_\_\_\_ 200\_ р.

Керівник (від бази практики) \_\_\_\_\_

керівник (від навчального закладу) \_\_\_\_\_

## **2. Правила ведення й оформлення щоденника**

Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики. Під час практики студент щодня робить записи згідно виконаних робіт. Після проходження практики студент оформляє щоденник та подає його на перевірку керівнику практики від ВНЗ, який складає відгук і оцінює роботу практиканта. Оформлений щоденник разом зі звітом студент повинен подати на кафедру вікової та педагогічної психології. На підсумковій конференції представники від підгрупи звітують про проходження практики. Без заповненого щоденника і звіту практика не зараховується.

Під час проходження консультативної практики студенти повинні сформувати навички у таких видах діяльності:

- проведення індивідуальної консультації ситуативного характеру;
- проведення групової консультації за визначеною проблемою;
- проведення сімейної консультації;
- проведення профорієнтаційної консультації тощо.





## **Звіт про проходження практики**

1. Дата проходження практики \_\_\_\_\_

2. Назва та адреса школи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Основні цілі та завдання школи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Категорії клієнтів \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Функціональні обов'язки психолога

школи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Нормативні документи, якими керується в своїй діяльності психолог

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

7. З ким взаємодіє під час своєї роботи

ПСИХОЛОГ \_\_\_\_\_

---

---

**Аналіз вражень щодо діяльності навчального закладу**

1. Що сподобалось у роботі школи \_\_\_\_\_

---

---

2. Що не сподобалось у роботі школи \_\_\_\_\_

---

---

3. Що я б зробив(ла) по-іншому під час надання психологічної допомоги в цій організації \_\_\_\_\_

---

---

---

---

4. З якими труднощами Ви зустрілись під час проходження консультативної практики? \_\_\_\_\_

---

---

---

5. Що нового Ви дізналися під час проходження практики?

---

6. Що нового Ви дізналися про професію психолога під час практики?

**Відгук-характеристика керівника від бази практики** \_\_\_\_\_

**Відгук-характеристика керівника від  
кафедри \_\_\_\_\_**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Навчально-методичне видання**

**Дарія Гошовська**

**КОНСУЛЬТАТИВНА ПРАКТИКА**

Друкується в авторській редакції