

**«Электронный журнал учета  
работы»  
руководство педагога-психолога**

## **Оглавление**

<b>МИНИМАЛЬНЫЕ СИСТЕМНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>4</b>
<b>ВКЛАДКА «ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ»</b>	<b>6</b>
<b>ВКЛАДКА «ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ДИАГНОСТИКА»</b>	<b>8</b>
<b>ВКЛАДКА «ГРУППОВАЯ ДИАГНОСТИКА»</b>	<b>12</b>
<b>ВКЛАДКА «ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ»</b>	<b>16</b>
<b>ВКЛАДКА «ГРУППОВЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ»</b>	<b>19</b>
<b>ВКЛАДКА «СЕМИНАРЫ»</b>	<b>21</b>
<b>ВКЛАДКА «ПРОСВЕЩЕНИЕ_ПРОФИЛАКТИКА»</b>	<b>22</b>
<b>ВКЛАДКА ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ / РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА</b>	<b>25</b>
<b>ВКЛАДКА ГРУППОВАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ / РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА</b>	<b>27</b>
<b>ВКЛАДКА ЭКСПЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>29</b>
<b>ВКЛАДКА СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2А / 2Б</b>	<b>30</b>
<b>ВКЛАДКА СПИСОК МЕТОДИК</b>	<b>31</b>
<b>ВКЛАДКА СПИСОК ПРОГРАММ</b>	<b>32</b>
<b>ВКЛАДКА ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ</b>	<b>33</b>

## **Минимальные системные требования**

**Внимание! Данный журнал работает только с версиями MS Excel 2010 и выше.**

**Версия MS EXCEL 97-2003 не поддерживается!**

## **ВВЕДЕНИЕ**

Целью внедрения *Электронного журнала учета работы педагога-психолога ОО* является оптимизация деятельности специалиста по основным направлениям деятельности посредством компьютерных технологий.

Использование ИКТ становится неотъемлемой частью образовательного процесса, деятельности педагога, в том числе и педагога-психолога. При этом, применяемые компьютерные технологии, органично дополняют традиционные методы, в том числе, расширяют возможности взаимодействия педагога - психолога с другими участниками образовательного процесса (педагогами, родителями, детьми и подростками).

Возможности применения ИКТ в рамках реализации трудовых функций, входящих в Профессиональный стандарт педагога-психолога (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. N 514н «Об утверждении профессионального стандарта «педагог – психолог» (психолог в системе образования)», осуществляются по следующим направлениям:

- психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательных организациях общего, профессионального и дополнительного образования, сопровождение основных и дополнительных образовательных программ;

- оказание психолого-педагогической помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимся потерпевшими или свидетелями преступления.

Формы учета деятельности и отчетность педагогов-психологов рекомендованы в Инструктивном письме Министерства общего и

профессионального образования РФ от 1 марта 1999 г. N 3 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения» (в ред. письма Минобразования РФ от 19.05.2000 N 27/970-6).

Использование *Электронного журнала учета работы педагога-психолога ОО* специалистом позволит автоматически распределить в формах *Мониторинга развития психологической службы в системе образования РФ* (п.2.8. Плана мероприятий по реализации Концепции развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года) занесённые данные о проделанной работе по направлениям.

Журнал позволяет автоматически формировать статистический отчет об основных видах деятельности психолога в течение учебного года.

Вариант электронного журнала педагога-психолога предложен на сайте <https://stoppav.ru/> в разделе **«Психолого-педагогическая служба образования Воронежской области»**.

Программный продукт позволяет организовать деятельность педагога - психолога, повысить эффективность ведения документации и отчетности.

Разработанный вариант *Электронного журнала учета работы педагога-психолога ОО* создан с использованием программы Excel

## 1. ВКЛАДКА «ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ»

После открытия электронного журнала первая для заполнения вкладка «Информационный лист».

Электронный журнал учета работы педагога-психолога	
1	
2	Фамилия Имя Отчество
3	Должность
4	Наименование образовательной организации
5	Муниципальный район
6	Учебный год
7	Количество обучающихся по состоянию на 08.09.2018 <b>ВСЕГО</b>

Информационный лист / Индивидуальная диагностика / Групповая диагностика

Рисунок 1 – Вкладка информационный лист

На данной странице педагог-психолог должен заполнить информацию:

1. Фамилию Имя Отчество
2. Должность
3. Наименование
4. Муниципальный район
5. Учебный год
6. Количество обучающихся по состоянию на 08.09.2018. **ВСЕГО**.

Информация вносится в ячейки педагогом-психологом вручную.

Пример заполненного информационного листа представлен на рисунке 2.

«Электронный журнал учета работы» - руководство педагога-психолога

	A	B	C	D	E	F	G
1	Электронный журнал учета работы педагога-психолога						
2	Фамилия Имя Отчество			Иванов Иван Иванович			
3	Должность			Педагог-психолог			
4	Наименование образовательной организации			МОУ СОШ №___			
5	Муниципальный район			Бобровский район			
6	Учебный год			2018-2019 г.			
7	Количество обучающихся по состоянию на 08.09.2018 <b>ВСЕГО</b>			1156			

Информационный лист / Индивидуальная диагностика / Групповая диагностика

Рисунок 2 – Пример заполненных данных на вкладке информационный лист.

## 2. ВКЛАДКА «ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ДИАГНОСТИКА»

Таблица «Индивидуальная диагностическая работа» заполняется педагогом-психологом, после проведения индивидуальной диагностики с обучающимся, родителями обучающегося, а также со специалистом.

Индивидуальная диагностическая работа													
Дата проведения	Кол-во участников диагностики						Вид обследования		Фамилия (код) консультируемого	Класс / Группа	Код обращения	Характеристика диагностики	Примечания
	Дети				Родители	Специалисты	первичное	повторное					
	Дошкольники	1-4 кл	5-7 кл	8-11 кл									

Рисунок 3. – Вкладка «Индивидуальная диагностика».

После проведения индивидуальной диагностики педагог-психолог должен заполнить информацию о прошедшем приёме.



Информация для заполнения:

- Дата проведения (*Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ*)
- Количество участников диагностики (*В строке указывается, какая категория детей принимала участие в диагностике, если в диагностике принимали участие родители и/или специалисты, их количество так же указывается*)
- Вид обследования (*Отмечается обследование, которое было проведено. **Важно! необходимо выбрать значение из раскрывающегося списка, см. Рисунок 4***)

Вид обследования	
первичное	повторное
1	
1	
	1

Рисунок 4 – Выбор значения при заполнении графы «Вид обследования».

- Фамилия (код) консультируемого (*Записывается ФИО обучающегося или код, который ему присвоен*)
- Класс / группа (*Указывается класс или группа обучающегося*)

- Код обращения (*Указывается код причины обращения. Важно! Код причины обращения необходимо выбрать из раскрывающегося списка см. Рисунок 5*)

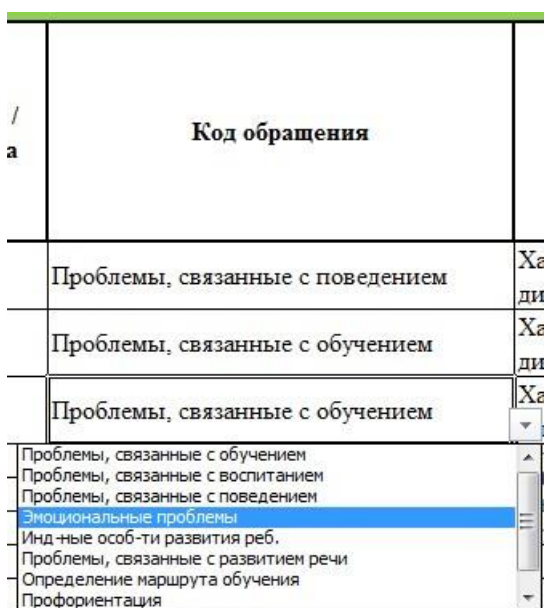


Рисунок 5 – Выбор причины обращения для заполнения графы «Код Обращения».

- Характеристика диагностики (*Указывается характеристика проведенной диагностики*)
- Примечания (*Указываются примечания к проведенной диагностике*)

**Пример заполненных данных указан на рисунках 6-7**

Индивидуальная диагностика								
Дата проведения	Кол-во участников диагностики						Вид обследования	
	Дети				Родители	Специалисты	первичное	повторное
	Дошкольники	1-4 кл	5-7 кл	8-11 кл				
22.09.2018		1			1		1	
29.сен			1		1	1	1	
10.окт			1					1

Рисунок 6. – Пример заполненных данных в таблице «Индивидуальная диагностика»

J	K	L	M	N
<b>Диагностическая работа</b>				
Фамилия (код) консультируемого	Класс / Группа	Код обращения	Характеристика диагностики	Примечания
Обучающийся 01	4 "А"	Проблемы, связанные с поведением	Характеристика диагностики	Примечание по диагностике
Обучающийся 08	7 "Б"	Проблемы, связанные с обучением	Характеристика диагностики	Примечание по диагностике
Обучающийся 08	7 "Б"	Проблемы, связанные с обучением	Характеристика диагностики	Примечание по диагностике

Рисунок 7. – Пример заполненных данных в таблице «Индивидуальная диагностика»



Информация для заполнения:

- Дата проведения (*Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ*)
- Количество участников диагностики (*В строке указывается, какая категория детей принимала участие в диагностике и указать их количество, если в диагностике принимали участие родители и/или специалисты, их количество так же указывается*)
- Вид обследования (*Отмечается обследование, которое было проведено. **Важно! необходимо выбрать значение из раскрывающегося списка, см. Рисунок 9***)



The image shows a screenshot of a table with a dropdown menu. The table has a header row with the text 'Вид обследования' in the center. Below the header, there are two columns: 'первичное' and 'повторное'. The first row has the number '1' in the 'первичное' column. The second row has the number '1' in the 'первичное' column. The third row has a dropdown menu in the 'повторное' column, which is currently open and shows the number '1' selected. The dropdown menu is highlighted in blue.

Вид обследования	
первичное	повторное
1	
1	
	1

Рисунок 9 – Выбор значения при заполнении графы «Вид обследования».

- Класс / группа (*Указывается класс или группа обучающихся*)

- Код обращения (*Указывается код причины обращения. Важно! Код причины обращения необходимо выбрать из раскрывающегося списка см. Рисунок 10*)

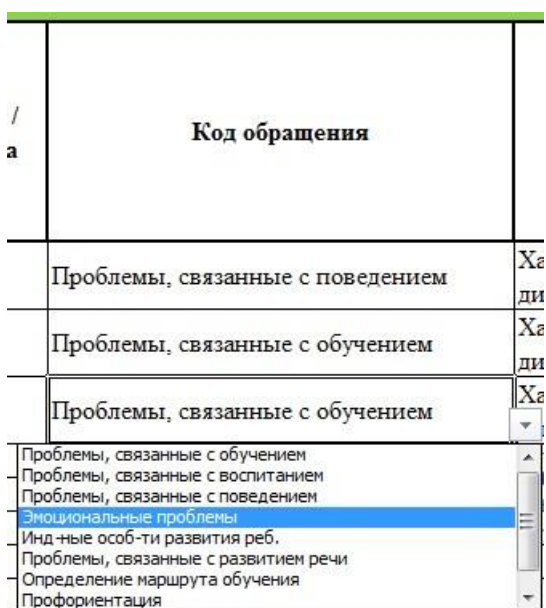


Рисунок 10 – Выбор причины обращения для заполнения графы «Код Обращения».

- Характеристика диагностики (*Указывается характеристика проведенной диагностики*)
- Примечания (*Указываются примечания к проведенной диагностике*)

**Пример заполненных данных указан на рисунках 11-12**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<b>Групповая диагностика</b>								
2	Дата проведения	Кол-во участников консультации					Вид обследования		
3		Дети				Родители	Специалисты	первичное	повторное
4		Дошкольники	1-4 кл	5-7 кл	8-11 кл				
5	23.09.2018		25			25	2	1	
6	25.сен			30				1	
7	08.окт				50			1	
8									
9									
10									
11									
12									
13									

Рисунок 11. – Пример заполненных данных в таблице «Групповая диагностика»

J	K	L	M
<b>Групповая диагностика</b>			
<b>Класс / Группа</b>	<b>Код обращения</b>	<b>Характеристика диагностики</b>	<b>Примечания</b>
4 "А"	Проблемы, связанные с воспитанием	Характеристика диагностики	Примечания
5 "Б"	Проблемы, связанные с воспитанием	Характеристика диагностики	Примечания
10"А" 10"Б"	Профорентация	Характеристика диагностики	Примечания

Рисунок 12. – Пример заполненных данных в таблице «Групповая диагностика»





- Код обращения (*Указывается код причины обращения. Важно! Код причины обращения необходимо выбрать из раскрывающегося списка см. Рисунок 14*)

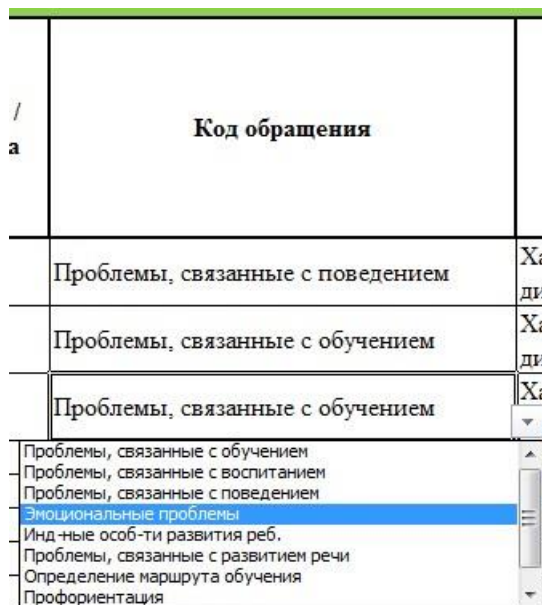


Рисунок 14 – Выбор причины обращения для заполнения графы «Код Обращения».

- Фамилия (код) консультируемого (*Записывается ФИО обучающегося или код, который ему присвоен*)
- Количество участников диагностики (*В строке указывается, какая категория детей принимала участие в консультации, если в консультации принимали участие родители и/или специалисты, их количество так же указывается*)
- Характер консультации (основная тематика) (*Указывается характер консультации и её основная тематика*)
- Примечания (*Указываются примечания к проведенной консультации*)

**Пример заполненных данных указан на рисунках 15-16**

	A	B	C
1			
2			
3			
4	<b>Дата проведения</b>	<b>Код обращения</b>	<b>Фамилия (код) консультируемого</b>
5			
6	10.09.2018	Эмоциональные проблемы	Консультируемый 1
7	15.сен	Инд-ные особ-ти развития реб.	Консультируемый 2
8	29.сен	Проблемы, связанные с поведением	Консультируемый 3
9			
10			
11			
12			
13			

Рисунок 15. – Пример заполненных данных в таблице «Индивидуальные консультации»

	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	<b>Индивидуальные консультации</b>								
2									
3	<b>Кол-во участников консультации</b>					<b>Родители</b>	<b>Специалисты</b>	<b>Характер консультации, основная тематика</b>	<b>Примечания</b>
4	<b>Дети</b>								
5	<b>Дошкольники</b>	<b>1-4 кл</b>	<b>5-7 кл</b>	<b>8-11 кл</b>					
6		1			1		Тематика консультации и характер	Примечания	
7	1				1		Тематика консультации и характер	Примечания	
8				1			Тематика консультации и характер	Примечания	
9									
10									
11									
12									
13									

Рисунок 16 – Пример заполненных данных в таблице «Индивидуальные консультации»

## 5. ВКЛАДКА «ГРУППОВЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ»

Таблица «Групповые консультации» заполняется педагогом-психологом, после проведения групповых консультаций с обучающимися, родителями обучающихся, а так же со специалистами.

Групповые консультации								
Дата проведения	Тема консультации	Класс/Группа	Консультации					
			Количество участников					
			Дошкольники	1-4 класс	5-7 класс	8-11 класс	Родители	Специалисты

Рисунок 17 – Вкладка «Индивидуальные консультации»

После проведения групповой консультации педагог-психолог должен заполнить информацию о прошедшей консультации.

Информация для заполнения:

- Дата проведения (*Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ*)
- Тема консультации (*Указывается тема групповой консультации*)
- Класс / группа (*Указывается класс / группа обучающихся*)
- Количество участников (*В строке указывается, какая категория детей принимала участие в консультации и их количество, если в консультации принимали участие родители и/или специалисты, их количество так же указывается*)

**Пример заполненных данных указан на рисунках 18-19**

	А	В
1	<b>Гр</b>	
2		
3	<b>Дата проведения</b>	<b>Тема консультации</b>
4		
5		
6	10.09.2018	Тема консультации 1
7	15.сен	Тема консультации 2
8	29.сен	Тема консультации 3
9	09.окт	Тема консультации 4
10		
11		
12		
13		
14		

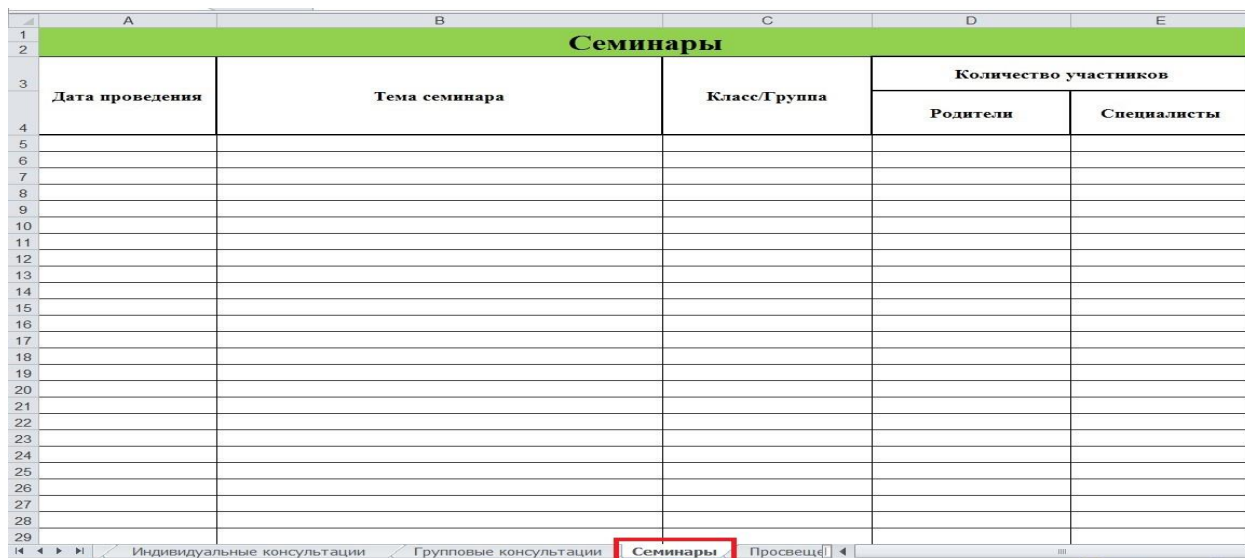
Рисунок 18 - Пример заполненных данных в таблице «Групповые консультации»

С	D	E	F	G	Н	I
<b>Групповые консультации</b>						
<b>Класс/Группа</b>	<b>Консультации</b>					
	<b>Количество участников</b>					
	<b>Дошкольники</b>	<b>1-4 класс</b>	<b>5-7 класс</b>	<b>8-11 класс</b>	<b>Родители</b>	<b>Специалисты</b>
7 "А"			28			
8 "Б"				24		
4 "В"		20			20	
11 "А" 11 "Б"						2

Рисунок 19 - Пример заполненных данных в таблице «Групповые консультации»

## 6. ВКЛАДКА «СЕМИНАРЫ»

Таблица «Семинары» заполняется педагогом-психологом, после проведения семинаров с родителями обучающихся, а так же со специалистами.



Семинары				
Дата проведения	Тема семинара	Класс/Группа	Количество участников	
			Родители	Специалисты

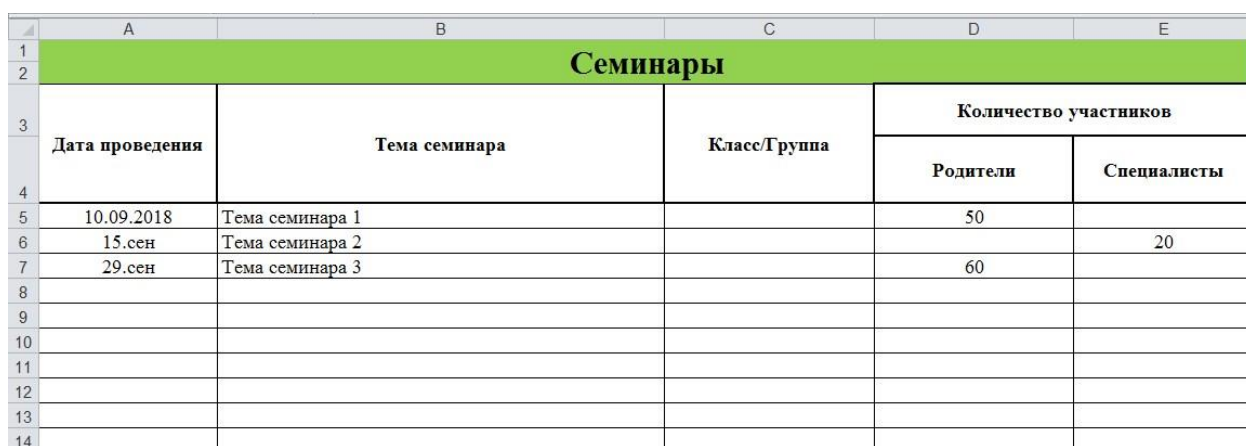
Рисунок 20 – Вкладка «Семинары»

После проведения семинара педагог-психолог должен заполнить информацию о прошедшем семинаре.

Информация для заполнения:

- Дата проведения (*Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ*)
- Тема семинара (*Указывается тема семинара*)
- Класс / группа (*Указывается класс / группа обучающихся*)
- Количество участников (*В строке указывается количество родителей и/или специалистов, участвовавших в семинаре*)

### **Пример заполненных данных указан на рисунке 21**



Семинары				
Дата проведения	Тема семинара	Класс/Группа	Количество участников	
			Родители	Специалисты
10.09.2018	Тема семинара 1		50	
15.сен	Тема семинара 2			20
29.сен	Тема семинара 3		60	

Рисунок 21 – Пример заполненных данных в таблице «Семинары»

## 7. ВКЛАДКА «ПРОСВЕЩЕНИЕ\_ПРОФИЛАКТИКА»

Таблица «Профилактическая и просветительская работа» заполняется педагогом-психологом, после проведения профилактических или просветительских работ с обучающимися, с родителями обучающихся, а так же со специалистами.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Профилактическая и просветительская работа									
	Дата проведения	Форма	Тема мероприятия	Количество участников				Взрослые		Примечание
Дошкольники				1-4 класс	5-7 класс	8-11 класс	Родители	Специалисты		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										

Рисунок 22 – Вкладка «Просвещение\_профилактика»

После проведения профилактических или просветительских работ педагог-психолог должен заполнить информацию о проведенной работе.

Информация для заполнения:

- Дата проведения (*Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ*)

- Форма (Указывается форма работы. **Важно! Форму работы необходимо выбрать из раскрывающегося списка см. Рисунок 23**)

Форма	
Классный час	Те
Родительское собрание	Те
Педсовет	Те
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Классный час	
Тренинг	
Семинар	
Круглый стол	
Родительское собрание	
Педсовет	

Рисунок 23 - Выбор формы работы для заполнения графы «Форма».

- Тема мероприятия (**Указывается тема мероприятия**)
- Количество участников (**В строке указывается, какая категория детей принимала участие в консультации и их количество, если в консультации принимали участие родители и/или специалисты, их количество так же указывается**)
- Примечание (**Указывается примечание к проведенному мероприятию**)

**Пример заполненных данных указан на рисунке 24-25**

	A	B	C
1	<b>Профи.</b>		
2			
3	<b>Дата проведения</b>	<b>Форма</b>	<b>Тема мероприятия</b>
4			
5			
6	10.09.2018	Классный час	Тема мероприятия
7	15.сен	Родительское собрание	Тема мероприятия
8	29.сен	Педсовет	Тема мероприятия
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Рисунок 24 – Пример заполненных данных в таблице «Профилактическая и просветительская работа»

	D	E	F	G	H	I	J
1	<b>Профилактическая и просветительская работа</b>						
2							
3	<b>Количество участников</b>						<b>Примечание</b>
4	<b>Дети</b>			<b>Взрослые</b>			
5	<b>Дошкольники</b>	<b>1-4 класс</b>	<b>5-7 класс</b>	<b>8-11 класс</b>	<b>Родители</b>	<b>Специалисты</b>	
6				30			Примечание
7					50		Примечание
8						20	Примечание
9							
10							
11							
12							
13							

Рисунок 25 – Пример заполненных данных в таблице «Профилактическая и просветительская работа»



## 8. ВКЛАДКА ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ / РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА

Таблица «Индивидуальная коррекционная / развивающая работа» заполняется педагогом-психологом, после проведения коррекционных или развивающих работ с обучающимися, с родителями обучающихся, а также со специалистами.

Индивидуальная коррекционная/ развивающая работа										
Дата занятия	Фамилия (код) участника	Количество участников				Родители	Специалисты	Программа занятия	Тема занятия	
		Дети								
		Дошкольники	1-4 класс	5-7 класс	8-11 класс					

Рисунок 26 – Вкладка «Индивидуальные КРР»

После проведения индивидуальных коррекционных и развивающих работ педагог-психолог должен заполнить информацию о проведенной работе.

Информация для заполнения:

- Дата проведения (*Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ*)
- Фамилия (код) участника (*Записывается ФИО обучающегося или код, который ему присвоен*)
- Количество участников (*В строке указывается, какая категория детей принимала участие в занятии, если принимали участие родители и/или специалисты, их количество так же указывается*)
- Программа занятия (*Указывается программа проведенного занятия*)
- Тема занятия (*Указывается тема проведенного занятия*)

Пример заполненных данных указан на рисунке 27

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	<b>Индивидуальная коррекционная/ развивающая работа</b>									
2										
3			<b>Количество участников</b>							
4	Дата занятия	Фамилия (код) участника	Дети				Родители	Специалисты	Программа занятия	Тема занятия
5			Дошкольники	1-4 класс	5-7 класс	8-11 класс				
6	10.09.2018	Тестируемый 1		1			1		Программа занятия	Тема занятия
7	15.сен	Тестируемый 2			1				Программа занятия	Тема занятия
8	29.сен	Тестируемый 3		1			2		Программа занятия	Тема занятия
9										
10										
11										
12										
13										
14										

Рисунок 27 – Пример заполненных данных в таблице «Индивидуальная коррекционная / развивающая работа»

## 9. ВКЛАДКА ГРУППОВАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ / РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА

Таблица «Групповая коррекционная / развивающая работа» заполняется педагогом-психологом, после проведения коррекционных или развивающих работ с обучающимися, с родителями обучающихся, а также со специалистами.

Групповая коррекционная/ развивающая работа											
Дата проведения	Класс/Группа	Количество участников						Родители	Специалисты	Программа работы группы	Тема занятия
		Дети									
		Дошкольники	1-4 класс	5-7 класс	8-11 класс						

Рисунок 28 – вкладка «Групповые КРР»

После проведения групповых коррекционных и развивающих работ педагог-психолог должен заполнить информацию о проведенной работе.

Информация для заполнения:

- Дата проведения (*Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ*)
- Класс / группа (*Указывается класс / группа обучающихся*)
- Количество участников (*В строке указывается, какая категория детей принимала участие в групповой коррекционной работе и их количество, если в работе принимали участие родители и/или специалисты, их количество так же указывается*)
- Программа работы группы (*указывается программа работы группы или класса*)
- Тема занятия (*указывается тема занятия*)

**Пример заполненных данных указан на рисунке 29**

Групповая коррекционная/ развивающая работа									
Дата проведения	Класс/Группа	Количество участников						Программа работы группы	Тема занятия
		Дети				Родители	Специалисты		
		Дошкольники	1-4 класс	5-7 класс	8-11 класс				
10.09.2018	Класс 1		15				15	Программа работы группы	Тема занятия
15.сен	Класс 2			50				Программа работы группы	Тема занятия
29.сен	Класс 3				21			Программа работы группы	Тема занятия

Рисунок 29 – Пример заполненных данных в таблице «Групповая коррекционная / развивающая работа»

## 10. ВКЛАДКА ЭКСПЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Таблица «**Экспертная деятельность**» заполняется педагогом-психологом, после выполнения экспертных работ, таких как консилиумы, открытые занятия, олимпиады, посещения уроков.

Экспертные и общешкольные мероприятия/другие виды работы						
Дата проведения	Тема консилиума		Класс/Группа	Количество проведенных открытых занятий / другое (олимпиады, собрания и т.д)	Количество посещенных уроков	Примечание / Тема
	Плановый	Внеплановый				

Рисунок 30 – Вкладка «Экспертная деятельность»

После проведения экспертных работ педагог-психолог должен заполнить информацию о проведенной работе.

Информация для заполнения:

- Дата проведения (*Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ*)
- Тема консилиума (*Указывается тема консилиума в зависимости от его типа плановый или внеплановый*)
- Класс / группа (*Указывается класс / группа обучающихся с которыми была проведена работа*)
- Количество проведенных открытых занятий / другое (*Указывается количество проведенных работ*)
- Количество посещенных уроков (*Указывается количество посещенных педагогом-психологом уроков в определенный день*)
- Примечание / тема (*Указывается примечание или тема работы*)

### Пример заполненных данных указан на рисунке 31

Экспертные и общешкольные мероприятия/другие виды работы						
Дата проведения	Тема консилиума		Класс/Группа	Количество проведенных открытых занятий / другое (олимпиады, собрания и т.д)	Количество посещенных уроков	Примечание / Тема
	Плановый	Внеплановый				
10.09.2018	Тема консилиума					Примечание
15.сен	Тема консилиума					Примечание
29.сен			8 А 9 Б		2	Примечание

Рисунок 31 – Пример заполненных данных таблицы «Экспертные работы»

## **11. ВКЛАДКА СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2А / 2Б**

*Статистический отчет, приложение 1 и приложение 2А, приложение 2Б заполняются автоматически!*

## 12. ВКЛАДКА СПИСОК МЕТОДИК

В таблицу «**Список используемых методик**» педагог-психолог вносит методики, используемые в работе.

	A	B	C	D	E	F
1	Список используемых методик					
2						
3						
4	№	Название методики (теста)	Основная направленность методики (теста)	Автор(ы)	Год издания (модификация)	Издательство (литературный источник)
5		<b>Анкета для оценки уровня школьной мотивации</b>	<b>исследование уровня учебной мотивации</b>	<b>Лусканова Н.Г.</b>	<b>2002</b>	<b>Работа психолога в начальной школе. Битянова М.Р.</b>
6	1	Название методики (теста)	Основная направленность методики (теста)	Автор(ы)	Год издания (модификация)	Издательство (литературный источник)
7	2	Название методики (теста)	Основная направленность методики (теста)	Автор(ы)	Год издания (модификация)	Издательство (литературный источник)
8	3	Название методики (теста)	Основная направленность методики (теста)	Автор(ы)	Год издания (модификация)	Издательство (литературный источник)
9	4					
10	5					
11	6					
12	7					
13	8					
14	9					

Рисунок 32 – Вкладка «Список методик»

В первой строке таблицы представлен пример заполнения, выделенный синим цветом.

Данные для заполнения:

- Название методики (*Указывается название методики*)
- Основная направленность методики (*Указывается направленность методики*)
- Автор(ы) (*Указывается автор методики*)
- Год издания (*Указывается год издания*)
- Издательство (*Указывается издательство методики*)

### 13. ВКЛАДКА СПИСОК ПРОГРАММ

В таблицу «**Список используемых развивающих и коррекционных программ**» педагог-психолог вносит программы, используемые в работе.

Список используемых развивающих и коррекционных программ						
№	Название программы	Основная направленность программы	Автор(ы) программы	Год издания (модификация)	Издательство (литературный источник)	
	Обучение основным жизненным навыкам	Развитие у подростков социально значимого комплекса жизненно важных навыков в условиях школы	Майорова Н.П. Чепурных Е.Е. Шурухт С.М.	С-Петербург 2002	Образование-Культура 2002	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

Рисунок 34 – Вкладка «Список программ»

В первой строке таблицы представлен пример заполнения, выделенный синим цветом.

Данные для заполнения:

- Название программы (*Указывается название программы*)
- Основная направленность программы (*Указывается направленность программы*)
- Автор(ы) (*Указывается автор программы*)
- Год издания (*Указывается год издания*)
- Издательство (*Указывается издательство программы*)



## 14. ВКЛАДКА ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

На вкладке «**Время выполнения работ**» указаны рекомендации для педагогов психологов по времени проведения консультаций и работ с детьми

Примерное распределение времени выполнения отдельных видов работы педагога-психолога (в минутах)								
Виды работ педагога-психолога	Возраст детей (в годах)							
	3-5	5-6	6-7	7-8	8-10	10-12	13-17	
<b>1. Первичное индивидуальное обследование</b>								
1.1 Выяснение истории развития	15-20	15-20	20-25	до 30	до 30	до 30	до 30	
1.2 Обследование ребенка	25-45	40-60	45-80	45-80				
1.3 Консультирование родителей	15-25	15-25	30-35	30-35				
1.4 Анализ результатов и написание психологического заключения	от 30 до 90 минут							
1.5 Психологическое обследование	до 90 минут							
<b>2. Повторное индивидуальное обследование</b>								
2.1 Повторное обследование	25-30	25-40	30-45	30-45	40-60	40-60	до 60	
2.2 Консультирование родителей	15-20	15-20	15-30	15-30	до 30	до 30	до 30	
2.3 Анализ результатов и написание психологического заключения	от 25-45 минут							
2.4 Повторное обследование	до 60 минут							
<b>3. Групповое диагностическое обследование</b>								
3.1 Групповое обследование детей	*	до 30	до 45	до 45	до 60	120	120	
3.2 Групповое обследование взрослых	*	от 45 до 80 минут						
3.3 Анализ результатов и написание заключения одного ребенка (взрослого)	*	до 30	до 30	до 30	45	45	45	