

**ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**

**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ПСИХОЛОГІЯ»**

Рівень вищої освіти:	<u>перший (бакалаврський) рівень</u>
Галузь знань:	<u>С Соціальні та поведінкові науки</u>
Спеціальність:	<u>С4 Психологія</u>
Освітня кваліфікація:	<u>бакалавр з психології</u>

Програма проходження навчальної практики зі спеціальності «Психологія» складена відповідно ОПП «Психологія» та на підставі Закону України «Про вищу освіту», Положення про практику здобувачів вищої освіти ПрАТ «ВНЗ «МАУП», затвердженого Вченою радою МАУП від протокол № 6 від 17 липня 2025 року

Укладачі:

Гарант освітньої програми

ЗАТВЕРДЖЕНО Вченою радою МАУП від протокол № 6 від 17 липня 2025 року

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Виробнича практика зі спеціальності «Психологія» здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня проводиться на III курсі і є невіддільною складовою освітньо-професійної підготовки бакалаврів.

Основним завданням практики є:

- 1) закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання,
- 2) формування у майбутнього психолога професійного вміння приймати самостійні рішення в певних соціальних умовах,
- 3) оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації своєї діяльності.

У період практики закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця з психології за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.

Практичну підготовку здобувачів вищої освіти визначають Положенням про організацію освітнього процесу та Положенням про практику здобувачів вищої освіти, що є обов'язковим компонентом ОПП «Психологія» та навчального плану.

Практична підготовка проводиться згідно Положення про практику здобувачів вищої освіти та відповідає сучасним тенденціям розвитку професійної сфери діяльності психологів.

МЕТА І ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ПСИХОЛОГІЯ»

Згідно з нормативними документами Міністерства освіти і науки України виробнича практика здобувачів спеціальності «Психологія» є обов'язковою складовою навчального процесу у вищих закладах освіти. Виробничу практику зі спеціальності «Психологія» проходять на III курсі, у 6 семестрі на підприємствах, у навчальних закладах всіх рівнів, у центрах психологічної допомоги, у психодіагностичних центрах, центрах психологічної реабілітації, психіатричних лікарнях, центрах зайнятості, центрах профорієнтації, комерційних організаціях та інших установах, де є психологічна служба або кабінет психолога.

Мета виробничої практики зі спеціальності «Психологія» – удосконалити професійні вміння та навички на основі ознайомлення з практичною діяльністю психолога та її теоретичного осмислення.

Завдання практики:

- закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентифікації майбутніх психологів, їх професійної самосвідомості;
- формування вмінь і навичок для реалізації психодіагностичної, профілактичної, розвивальної та психокорекційної функцій психолога;
- формування та закріплення вмінь складати програму дій на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення технології проведення дослідження. Відповідно до специфіки бази практики практикантам пропонуються різні види та класи завдань професійної діяльності, види умінь та рівні їх сформованості, які представлені у Стандарті вищої освіти за спеціальністю С4 Психологія для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України № 565 від 24 квітня 2019 року (зі змінами відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 28.05.2021 року №593).

До видів вмінь, які повинен засвоїти психолог освітнього рівня «бакалавр», належать: предметно-практичні; предметно-розумові; знаково-практичні; знаково-розумові; вміння виконувати дію, використовуючи на матеріальні носії інформації щодо неї; уміння виконувати дію, спираючись на постійний розумовий контроль без допомоги матеріальних носіїв інформації; уміння виконувати дію автоматично, на рівні навички.

Після проходження виробничої практики здобувач повинен **знати**:

- структуру програми психологічного дослідження;
- етапи проведення психодіагностичного дослідження;
- технологію проведення спостереження;
- технологію розроблення анкет психологічного дослідження;
- технологію проведення інтерв'ю;
- специфіку застосування методу тестування у психодіагностичній діяльності психолога.

Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Здатність та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК5. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.

СК2. Здатність до ретроспективного аналізу вітчизняного та зарубіжного досвіду розуміння природи виникнення, функціонування та розвитку психічних явищ.

СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.

СК5. Здатність використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій.

СК7. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

СК8. Здатність організовувати та надавати психологічну допомогу (індивідуальну та групову), в т.ч. особам які отримали психологічні травми, зокрема внаслідок війни.

СК9. Здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну роботу відповідно до запиту.

СК10. Здатність дотримуватися норм професійної етики.

Виходячи з аналізу типових задач діяльності фахівця з психології, визначається система вмінь, необхідних йому для вирішення типових задач.

Психолог повинен володіти такими **вміннями**:

а) дослідницькі (гностичні) вміння:

- визначати психологічну проблему в умовах конкретної ситуації, розробляти шляхи подолання проблеми через постановку низки завдань;
- поєднувати теоретичний аналіз проблем з їх оптимальним вирішенням;
- знаходити найбільш ефективні засоби вирішення психологічної задачі;
- з'ясовувати причинно-наслідкові зв'язки і заходи по оптимізації власної професійної діяльності;

б) інтерактивно-комунікативні вміння:

- оволодівати інноваційним стилем професійної діяльності та гуманним ставленням до людини;

- впливати на роботу персоналу з метою досягнення бажаного результату праці і задоволення його потреб;

- реагувати на всі складнощі життя колективу, виділяти і розвивати позитивні складові;

- встановлювати емпатичні зв'язки з клієнтом; в) діагностичні вміння:

- методично правильно проводити анкетування, тестування, заходи психокорекції та інших впливів на людину;

–використовувати психологічний інструментарій, адекватний задачі і особливостям праці персоналу;

–інтерпретувати результати психодіагностики, виявляти властивості особистості і можливості її продуктивної діяльності;

г) дидактичні вміння:

- продуктивно навчати, забезпечувати розвиток і корекцію діяльності особистості та колективу;

- здійснювати вибір і реалізацію продуктивних моделей, алгоритму і технології діяльності;

- організувати соціально-психологічну роботу і особисто брати участь у проведенні адекватних заходів;

д) проєктувальні вміння:

– формувати позитивну «Я-концепцію» у клієнта, самоаналіз і адаптацію до нових реальних умов;

– здійснювати первинну профілактику алкоголізму, наркоманії та інших шкідливих звичок людини;

– проводити психологічну експертизу і корекцію асоціальної поведінки, психологічну реабілітацію людини;

– консультувати керівників і працівників установ з питань використання психології з метою ефективної організації виробничої діяльності.

Виробнича практика зі спеціальності «Психологія» здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня регламентується відповідними документами ПрАТ «ВНЗ «МАУП» і складається з трьох етапів:

1. Підготовчий.

На цьому етапі викладачі кафедри психології розробляють програму виробничої практики. Протягом семестру, що передує практиці, здобувачі ознайомлюються з програмою; на її основі розробляють індивідуальні плани роботи, враховуючи специфіку установи, де відбуватиметься практика. Керівник практики перевіряє і коригує плани згідно з функціональними обов'язками психолога і темою кваліфікаційної роботи здобувача. За тиждень до початку практики кафедра загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін організовує настановчі збори, де визначаються мета, завдання, які повинен реалізувати практикант, і здійснюється прикріплення здобувачів за керівниками-викладачами, які керуватимуть практикою.

2. Основний.

Робочий день практиканта визначається правилами трудового розпорядку та режимом роботи установи або організації, де здобувач проходить практику. Кожен здобувач працює за індивідуальним планом. План виробничої практики зі спеціальності «Психологія» необхідно скласти так, щоб у ньому було максимально розкрито функції, які виконує психолог у своїй практичній діяльності. З огляду на зазначені вимоги, індивідуальний план здобувача-практиканта повинен бути спрямований на формування вмінь і навичок у таких

сферах діяльності практичного психолога:

1. Практична самостійна психодіагностика: психологічне обстеження клієнтів, встановлення психологічного діагнозу та визначення проблем, що утруднюють розвиток особистості.

Психодіагностична робота практичного психолога – це одне з найскладніших напрямків та форм діяльності практичного психолога, яке потребує спеціальної підготовки та сформованості діагностичних, прогностичних та організаторських вмінь спеціаліста-психолога. Психодіагностика може реалізовуватися як самостійна форма роботи (психологічна експертиза), так і входити як структурна складова у психокорекцію та психоконсультавання.

Психодіагностика передбачає обстеження психіки індивіда (або соціально-психологічних характеристик соціальної групи) за допомогою спеціальних методик з метою встановлення психологічного діагнозу.

Психологічний діагноз – це опис індивідуальних особливостей психіки конкретної людини (або соціально-психологічних особливостей конкретної соціальної групи).

Для психодіагностичного обстеження використовують психодіагностичні методи, тобто дослідницькі методи психологічної науки. Особливістю психодіагностичних методів є їх вимірально-дослідницька спрямованість, що й забезпечує кількісну та (або) якісну оцінку явища, яке вивчається.

2. Профілактична функція: запобігання відхиленням у поведінці особистості, виникненню конфліктів і проблем у міжособистісних стосунках; запобігання створенню конфліктних ситуацій в навчальній або трудовій діяльності клієнта.

Соціально-психологічна профілактика – це система заходів, спрямованих на охорону психічного здоров'я; попередження неблагополуччя у розвитку людини, групи, суспільства; створення психологічних умов, сприятливих для цього розвитку.

Важливо, що профілактика як психологічна допомога клієнту надається вже тоді, коли ще немає особливих труднощів та ускладнень у поведінці, житті та діяльності людини чи групи людей. Як правило, на основі моніторингу соціально-психологічних змін у житті суспільства, окремих його груп, особливостей та умов індивідуального розвитку людини прогнозують ті чи інші ускладнення і проводять попереджувальну роботу.

Отже, психопрофілактична робота спрямована не на розв'язання актуальних психологічних проблем, а на перспективу.

3. Психологічна експертиза: визначення психічних якостей, здібностей і перспектив розвитку окремої особистості, структури та змісту спілкування в колективі; оцінювання психологічної ефективності нових технологій діагностики, корекції та консультавання особистості клієнта або групи.

Особливості експертизи полягають у тому, що психологічна експертиза – це комплексне дослідження особи, головним завданням якої є визначення у підекспертної особи індивідуально-психологічних особливостей, рис характеру, провідних якостей особистості; мотивотворних чинників психічного життя і поведінки; емоційних реакцій та станів; закономірностей перебігу психічних

процесів, рівня їхнього розвитку та індивідуальних її властивостей.

4. Прогностична спрямованість: розробка, апробація і застосування моделей поведінки групи та особистості в різних умовах життєдіяльності; проектування змісту і напрямів індивідуального розвитку особистості клієнта і складання на цій основі життєвих планів; визначення тенденцій розвитку груп, міжгрупових відносин; участь у плануванні освітньої або економічної політики.

5. Консультативна функція: консультативна допомога у вирішенні гострих життєвих проблем, криз, внутрішніх конфліктів; сприяння позитивному розв'язанню конфліктів у колективах і групах.

Сутність психологічного консультування полягає в наданні спеціалістом-психологом на основі спеціальних професійно-наукових знань безпосередньої психологічної допомоги через створення умов, за яких клієнт відкриває (усвідомлює) нові можливості у розв'язанні своїх психологічних проблем.

6. Психокорекційна функція: здійснення психологічних заходів для усунення відхилень в індивідуальному розвитку та поведінці, в міжособистісних і міжгрупових взаєминах; формування адекватної соціально корисної життєвої перспективи клієнта, подолання різних форм девіантної поведінки: алкоголізму, наркоманії, суїцидів, деліквентної поведінки тощо.

Психологічна корекція відрізняється від психологічного консультування та психотерапії тим, що вона націлена на зміну поглядів, внутрішнього світу особистості і може змінюватися навіть у тому випадку, коли клієнт не усвідомлює своїх проблем і психологічного змісту корекційних вправ.

Психокорекція також розглядається як процес розширення діапазону реагування клієнта на ті чи інші подразники, формування навичок, що роблять його поведінку більш гнучкою, підвищуються адаптивні можливості його особистості.

7. Соціально-психологічна реабілітація: подання соціальної та психолого-педагогічної допомоги дітям, підліткам, молоді, дорослим, які перебувають у кризовій життєвій ситуації, постраждали від соціальних, природних і технічних катастроф, перенесли тяжкі хвороби, стреси, з метою адаптації до нових умов життєдіяльності, навчання, розвитку. Соціально- психологічна реабілітація дозволяє клієнту успішно адаптуватися в навколишньому середовищі та суспільств в цілому, набути морально- психологічну рівновагу, впевненість у собі, усунути психологічний дискомфорт, зажити повноцінним повнокровним життям.

Соціально-психологічна реабілітація – це відновлення здоров'я осіб з обмеженими фізичними і психічними можливостями з метою досягнення максимальної повноцінності їх з фізичної, психічної, соціальної і професійної точки зору.

Згідно К. Реннеру і Р. Юмашеву, реабілітація – це суспільно необхідне функціональне і соціально-трудове відновлення хворих та інвалідів (дітей і дорослих), що здійснюється комплексним застосуванням державних, громадських, медичних, психологічних, педагогічних, юридичних та інших заходів.

8. Професійно-освітня робота: підвищення психологічної культури учасників навчально-виховного або трудового процесу, розкриття змісту роботи і

розв'язання завдань психологічної служби, викладання психологічних дисциплін у навчальних закладах. Необхідність такого виду роботи викликана тим, що впродовж тривалого періоду штучно стримувалися розвиток і поширення психологічних знань взагалі і психологічної допомоги зокрема.

Форми професійно-освітньої діяльності обираються залежно від специфіки сфери функціонування психологічної служби і включають лекції та виступи на семінарах та нарадах, бесіди, консультації, методичні листи та рекомендації, виступи у пресі, тренінги, «круглі столи», виставки літератури, диспути, виступи психологів на радіо та телебаченні тощо.

Практика починається з ознайомлення з організацією, керівником, змістом практичної діяльності психолога.

Безпосереднє вивчення клієнта передбачає насамперед ознайомлення з документацією, що відображає стан його здоров'я і характер діяльності минулих років. У пропедевтичних бесідах з'ясовуються інтереси працівника, захоплення, нахили, ставлення до колег, стосунки з ними.

У процесі проходження практики здобувач-практикант спостерігає за поведінкою клієнта в різних ситуаціях, фіксує його реакції на зовнішні впливи, узагальнює психологічну інформацію про клієнта, отриману на основі застосування психодіагностичних методик.

Труднощі, які виникають у практиканта під час виробничої практики, вирішуються під час групових та індивідуальних консультацій з психологом-методистом. Найчастіше труднощі пов'язані з визначенням завдань взаємодії практиканта з клієнтом, з виробленням стратегії роботи з ним. Одним з обов'язків психолога-консультанта є присутність на психодіагностичних і психокорекційних заходах, які проводить практикант, та аналіз його діяльності. На основі аналізу труднощів і недоліків у практичній роботі практиканта психолог-консультант складає план індивідуально-творчої роботи і здійснює відповідну корекційну роботу на індивідуальних консультаціях. Практикант вивчає матеріали, що відповідають темі кваліфікаційної роботи.

3. Підсумковий.

На цьому етапі здобувач-практикант узагальнює виконану роботу з клієнтами або з групою і подає аналіз та інтерпретацію результатів у вигляді таблиць та графіків.

У заключній частині складаються рекомендації та програма психологічної роботи з людиною, що відповідають розв'язанню визначених практикантом психологічних проблем.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ПСИХОЛОГІЯ»

При організації та проведенні виробничої практики зі спеціальності «Психологія» керівники практики та здобувачі керуються нормами, визначеними такими нормативно-правовими актами, як: Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556 VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>; Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

Відповідальність за загальну організацію, проведення і контроль виробничої практики покладається на завідувача практики та працевлаштування здобувачів.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра психології.

Керівник практики від кафедри здійснює методичне керівництво практикою, надає здобувачам допомогу у виконанні програми практики, веденні щоденника, складанні звіту про проходження практики, підбиває підсумки і виставляє оцінку за п'ятибальною системою, враховуючи характеристику, одержану здобувачем на місці проходження практики, зміст звіту і результати його захисту.

Безпосередньо проходженням практики здобувачів керує працівник підприємства, на якому проходить практику здобувач, призначений керівництвом.

Керівник щодня дає завдання практиканту і контролює його виконання. Всі зауваження щодо дисципліни здобувача заносяться керівником у щоденник і характеристику, яка видається здобувачу-практиканту після закінчення практики.

Характеристика пишеться у щоденнику і засвідчується печаткою. Баз практик визначаються Інститутом на підставі укладених угод з підприємствами, установами, організаціями різних форм господарювання або здобувачом самостійно.

З метою чіткого виконання календарного плану проходження практики, здобувачу необхідно заздалегідь ознайомитись з особливостями бази виробничої практики, з законодавчою базою, яка регулює діяльність тієї чи іншої бази практики, а вже під час проходження виробничої практики і з локальними нормативними актами цього підприємства.

Для проходження виробничої практики Інститутом можуть бути запропоновані здобувачу такі бази практики:

I. Заклади освіти.

1. Дошкільні:

- 1.1 Ясла.
- 1.2 ясла-садки.
- 1.3 дитячі садки.
- 1.4 ясла-садки компенсуючого типу.
- 1.5 будинки дитини.
- 1.6 дитячі будинки інтернатного типу.
- 1.7 центри розвитку дитини.

2. Середні:

- 2.1 середня загальноосвітня школа.
- 2.2 навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад».
- 2.3 навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад».
- 2.4 спеціалізовані школи, гімназії, ліцеї, колегіуми.

3. Для громадян, які потребують соціальної допомоги та реабілітації:

- 3.1 загальноосвітні школи-інтернати.
- 3.2 школи-інтернати.
- 3.3 дитячі будинки, в тому числі сімейного типу, з повним державним утриманням.
- 3.4 загальноосвітні санаторні школи-інтернати.
- 3.5 спеціальні загальноосвітні школи-інтернати, школи, дитячі будинки, дошкільні та інші навчальні заклади з утриманням за рахунок держави.
- 3.6 загальноосвітні школи і професійно-технічні училища соціальної реабілітації.

4. Позашкільні:

- 4.1 палаци, будинки, центри, станції дитячої, юнацької творчості
- 4.2 дитячо-юнацькі спортивні школи
- 4.3 школи мистецтв
- 4.4 бібліотеки
- 4.5 оздоровчі та інші заклади.
- 5. Професійно-технічні.
- 6. Вищі.

II. Організації (підприємства).

- 2.1. Приватне підприємство, засноване на власності фізичної особи.
- 2.2. Приватне підприємство, засноване на власності трудового колективу підприємства.
- 2.3. Господарське товариство.
- 2.4. Підприємство, яке засноване на власності об'єднання громадян.
- 2.5. Комунальне підприємство, засноване на власності відповідальної територіальної громади.
- 2.6. Державне підприємство, засноване на державній власності.

III. Соціальні служби для молоді.

- 3.1 Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (обласний, міський, районний).

IV. Збройні сили України.

- 4.1. Військові частини.
- 4.2. Військові навчальні заклади.

4.3. Військкомати.

V. Органи внутрішніх справ.

5.1. Поліція.

5.2. Управління державної охорони України.

5.3 Внутрішні війська Міністерства внутрішніх справ України.

5.4. Виправні колонії.

VI. Сфера політики.

6.1. Політичні партії.

6.2. Громадські організації й рухи.

VII. Заклади охорони здоров'я.

1. Багатопрофільні лікарняні заклади:

1.1 Дитяча лікарня (республіканська, обласна, міська, районна).

1.2 Лікарня (республіканська, обласна, центральна міська, міська, центральна районна, районна).

1.3 Медичний центр (різного профілю).

2. Однопрофільні лікарняні заклади:

2.1 Наркологічна лікарня.

2.2 Наркологічний диспансер.

2.3 Онкологічний диспансер.

2.4 Психіатрична лікарня.

2.5 Психіатричний диспансер.

2.6 Психоневрологічна лікарня.

2.7 Центр з профілактики та боротьби зі СНІДом.

3. Лікарняні заклади особливого типу:

3.1 Лікарня «Хоспіс» (республіканська, обласна, міська, районна).

3.2 Центр реабілітації репродуктивної функції людини.

4. Амбулаторно-поліклінічні заклади:

4.1 Жіноча консультація.

4.2 Поліклініка (центральна міська, міська, центральна районна).

4.3 Стоматологічна поліклініка (обласна, міська, районна).

4.4 Центр планування та репродукції людини.

4.5 Дитячий оздоровчий центр.

4.6 Курортна поліклініка.

4.7 Санаторій для дітей з батьками.

4.8 Санаторій-профілакторій.

5. Заклади медико-соціального захисту.

5.1 Будинок дитини (обласний, міський, районний).

5.2 Обласний центр (бюро) медико-соціальної експертизи.

КОРОТКА ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗ ПРАКТИК

I. Заклади освіти

1. Напрямки роботи психологічної служби системи освіти .
2. Особливості діагностичної роботи шкільного психолога.
3. Психопрофілактична та корекційна робота практичного психолога системи освіти.
4. Психологічне консультування в системі роботи практичного психолога.
5. Психологічна служба середньої загальноосвітньої школи.
6. Психологічна служба у вищих закладах освіти.
7. Перспектива розвитку психологічної служби в середніх загальноосвітніх закладах України в умовах реформування освіти.

II. Організації (підприємства)

1. Психологія підприємницької діяльності.
2. Організаційно-методичні принципи психологічної служби організації (підприємства).
3. Психологічне забезпечення процесів управління, рекламної діяльності, ведення переговорів.
4. Створення умов комунікаційних процесів (обміну інформації) на ринку товарів та послуг.

III. Соціальні служби для молоді

1. Організаційні аспекти та нормативна база діяльності ЦССМ.
2. Напрямки роботи центрів соціальних служб молоді.
3. Особливості роботи по соціальній підтримці молодих сімей у системі діяльності центрів соціальних служб для молоді.
4. Форми і методи роботи щодо сприяння працевлаштування та вторинній зайнятості молоді.
5. Соціально-психологічна робота з дітьми з особливими потребами.

IV. Збройні сили України

1. Зміст і завдання психологічної роботи у військовому підрозділі (частині) у мирний час.
2. Основні форми психологічної роботи психологічної служби в системі Збройних Сил.
3. Місце командира і його заступника з виховної роботи (психолога) в організації і здійсненні психологічної роботи.
4. Основні обов'язки військових психологів і органів виховної роботи.
5. Окремі аспекти вивчення психологом особистості військовослужбовців, соціально-психологічних явищ у військових підрозділах.

V. Органи внутрішніх справ.

1. Основні принципи, напрямки та завдання соціально-психологічної роботи в службі безпеки України.
2. Правова соціалізація в юридичній діяльності.
3. Особливості роботи соціально-психологічної служби у в рамках виправної (пенітенціарної) системи.
4. Методи психології та можливості їх застосування у юридичній практиці.

VI. Сфера політики

1. Особливості роботи психолога та напрямки психологічних досліджень у сфері політики.
2. Методи політико-психологічних досліджень.
3. Психологія політичного лідерства.
4. Імідж політичного лідера та його формування.

VII. Заклади охорони здоров'я

1. Організаційні аспекти діяльності медичного (клінічного) психолога.
2. Особливості організації роботи медичного (клінічного) психолога в реабілітаційних центрах.
3. Організація психологічної допомоги в психіатричних установах.
4. Робота медичного (клінічного) психолога в установах, що надають психотерапевтичну допомогу.
5. Психотерапевтична допомога в стаціонарних і напівстаціонарних психотерапевтичних відділеннях.
6. Організація роботи клінічного (медичного) психолога в психотерапевтичних підрозділах.
7. Організація роботи клінічного психолога в медичних установах іншого профілю.
8. Специфіки надання психологічної допомоги тяжким соматичним хворим.

ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ІНСТИТУТУ

Керівник від ПрАТ «ВНЗ «МАУП» зобов'язаний:

- ✓ ознайомитися з організацією, де його здобувачі матимуть змогу проходити практику;
- ✓ забезпечити проведення організаційних заходів перед виходом здобувачів на практику: інструктаж щодо порядку проходження практики та техніки безпеки;
- ✓ ознайомити здобувачів із системою звітності про практику та з вимогами до неї;
- ✓ забезпечити високу якість проходження практики згідно з розробленою програмою;
- ✓ контролювати проходження здобувачами практики;
- ✓ аналізувати й оцінювати звітну документацію про практику;
- ✓ скласти і подати на кафедру письмовий звіт про проведену практику.

ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ

Керівник практики від базової установи зобов'язаний:

- ✓ організувати проходження практики здобувачів у взаємодії з керівником практики від навчального закладу;
- ✓ ознайомити здобувачів з діяльністю і перспективами розвитку установи;
- ✓ забезпечити здобувача необхідними документами, технічними засобами для виконання програми та завдань практики;
- ✓ здійснювати керівництво виконанням здобувачами програми практики та індивідуального плану, подавати їм всебічну консультативну і методичну допомогу;
- ✓ контролювати ведення щоденників, підготовку звітів, давати оцінку-відгук про виконану роботу.

ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА-ПРАКТИКАНТА

Перед початком виробничої практики зі спеціальності «Психологія» здобувач одержує від керівника практики зразки оформлення необхідних документів. Для успішної реалізації мети і завдань, передбачених планом виробничої практики, здобувач-практикант повинен:

1. Дотримуватися режиму роботи установи.
2. Виконувати роботу у визначений термін.
3. Дотримуватися обов'язкового виконання програми практики.
4. У визначений термін подати керівнику практики:
 - звіт про проходження практики;
 - завірену та підписану керівником підприємства (установи) розгорнуту характеристику про проходження практики та виконаний обсяг роботи.

Під час проходження практики здобувач має суворо дотримуватись правил

внутрішнього розпорядку, що діють на базі практики. Режим роботи, встановлений для працівників бази практики, є обов'язковим для здобувачів, які проходять практику. За порушення трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку здобувач несе дисциплінарну відповідальність перед адміністрацією бази практики.

ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми виробничої практики шляхом оформлення звіту та наданих матеріалів, з якими здобувачі-практиканти безпосередньо працювали на базі практики.

Звіт повинен мати чітко структуровану послідовність, переконливу аргументацію, обґрунтованість рекомендацій та висновки.

Звіт складається:

- 1) з титульної сторінки (Додаток А);
- 2) зі змісту, який містить назви всіх питань із зазначенням сторінок, на яких вони викладені (Додаток Б);
- 3) з вступу, в якому сформульовано коротку характеристику підприємства (бази практики), мету і зміст проходження практики (1,5-2 сторінки);
- 4) основної частини (25-27 сторінок);
- 5) висновків (1,5-2 сторінки);
- 6) списку використаних джерел;
- 7) додатків.

Основна частина звіту складається із кількох розділів, послідовність яких визначається змістом програми практики.

Загальний обсяг звіту повинен становити не менше 30-ти сторінок формату А4. Поля залишаються з чотирьох боків сторінки: зліва — 30 мм; справа — не менше 15; зверху і знизу — не менше 20 мм. Сторінки звіту повинні бути пронумеровані; на першій сторінці номер не ставиться.

У разі якщо звіт містить таблиці, вони повинні бути виконані на окремих аркушах, а додатки включені в нумерацію сторінок. Таблиці нумерують послідовно арабськими цифрами в межах розділу. Кожна таблиця повинна мати заголовок, який починається з великої літери і розміщується нижче слова «Таблиця», яке пишеться над правим верхнім кутком таблиці.

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку на неї вказують «Продовження таблиці» (із зазначенням її номера). Таблиці розміщують так, щоб їх можна було розглядати без перегортання сторінки після першого посилання на них у тексті звіту. При посиланні на таблицю вказують її номер і слово «Таблиця» у скороченому вигляді (наприклад: Табл.1.1).

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка (наприклад: Рис.1.2). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

У додатках наводяться форми статистичної звітності, допоміжні матеріали. Звіт відповідним чином переплітається або зшивається.

Крім текстової частини звіт повинен містити щоденник практики встановленого зразка.

Відгук керівника від бази практики, засвідчується керівником бази практики та мокрою печаткою бази практики (підприємства). Відгук керівника від бази практики повинен відображати ділові та моральні якості, виявлені здобувачем при проходженні практики, та оцінку його діяльності за п'ятибальною шкалою.

Письмовий звіт разом із заповненим щоденником практики та відгуком керівника від бази практики подається на рецензування керівнику практики від інституту, який має відображати рівень засвоєних здобувачем теоретичних знань та умінь застосовувати їх на практиці, відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики, правильності оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки практики при її захисті.

Здобувач захищає звіт про проходження практики після своєчасного подання матеріалів виробничої практики у призначений день.

Захист практики приймає комісія, до складу якої входять викладачі кафедри загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін, та керівник практики та представник працевлаштування здобувачів.

Оформлений звіт і заповнений щоденник здобувач подає на перевірку керівникові від бази практики. Керівник ознайомлюється зі звітом. При позитивній оцінці візує звіт на титульному аркуші, готує характеристику на здобувача, яка відбивається у щоденнику практики. У характеристиці оцінюється виконання програми практикантом, змісту і оформлення звіту.

В останній день практики звіт подається здобувачем на кафедру керівникові від Інституту для перевірки. В разі невідповідності вимогам щодо змісту і оформлення звіту, він повертається на доопрацювання.

За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші звіту, у відомості та заліковій книжці.

Невиконання програми практики, неподання матеріалів практики на кафедру призводить до незадовільної оцінки і повторного проходження практики.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ, НАВИЧОК, УМІНЬ ПРАКТИКАНТІВ

Після закінчення виробничої практики зі спеціальності «Психологія» керівник групи (здобувач вищої освіти) від базової установи складає звіт про роботу. До звіту додаються пропозиції та матеріали, підготовлені здобувачем(ами) вищої освіти-практикантом(ами) і прийняті керівництвом для використання у практичній роботі. Керівництво базової установи практики організовує обговорення підсумків роботи здобувача(ів) вищої освіти і оцінює її за п'ятибальною системою. Основні документи про практику (індивідуальний план, щоденник, звіти про роботу здобувачів вищої освіти, пропозиції та матеріали, підготовлені здобувачами вищої освіти і прийняті для використання в практичній роботі бази практики, характеристика на кожного здобувача вищої освіти мають бути підписані керівником бази практики і завірені печаткою. Документи передаються викладачу, який здійснював керівництво виробничою практикою зі спеціальності «Психологія». Захист практики відбувається на засіданні кафедри загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін, викладач якої був керівником практики.

Критерії оцінювання виконання завдань виробничої практики

Оцінка «відмінно»:

- повне виконання завдань виробничої практики;
- термінологічно правильне, якісне і чітке виконання завдань;
- творчий підхід до виконання завдань;
- вміння робити адекватні, обґрунтовані висновки.

Оцінка «добре»:

- виконання завдань повне, з незначними недоліками;
- недостатньо повне висвітлення окремих завдань.

Оцінка «задовільно»:

- формальне виконання завдань;
- неправильне використання наукової термінології;

- невміння робити самостійні логічні висновки.

При оцінюванні виробничої практики зі спеціальності «Психологія» враховується ставлення здобувача вищої освіти до роботи, відгуки адміністрації, методиста-консультанта установи, де здобувач вищої освіти проходив практику. Особлива увага приділяється самостійності здобувача вищої освіти, його вмінню робити психологічні висновки та рекомендації.

Критерії оцінювання досягнень здобувача під час проходження виробничої практики зі спеціальності «Психологія»

№з/п	Вид роботи\діяльності здобувача	Форма звітності	Макс. кількість балів за одиницю		
			За одиницю	К-ть одиниць	Макс. к-ть балів
1	Оформлення юридичної документації	Зразки оформлених документів (4 зразки документів)	5	4	20
2	Виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)	Документи в електронному та друкованому вигляді	10	3	30
3	Оформлення іншої звітної документації	Щоденник практики (в електронному та друкованому вигляді)	10	1	10
4	Оформлення звіту про проходження практики	Документ в електронному та друкованому вигляді	30	1	20
5	Підготовка презентації до захисту	Презентація в електронному вигляді	10	1	10
6	Виступ на звітній конференції	Виступ з використанням презентації	20	1	10
Разом (максимальна кількість балів)					100

ТАБЛИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ШКАЛИ ОЦІНЮВАННЯ ECTS І НАЦІОНАЛЬНОЇ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ В УКРАЇНІ

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінк а ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C	задовільно	
64-73	D		
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:

Основна література:

1. Болтоносів, С.В. Особливості клінічних проявів посттравматичного стресового розладу в учасників бойових дій на сході України, що вживають алкоголь / С. В. Болтоносів // Арх. психіатрії. Том 24, N 2, 2018. 77–80.
2. Булах І.С. Психологія життєвих криз особистості: навч. посібник / Булах І.С. Вінниця, ТОВ «Нілан-ЛТД», 2015. 110 с.
3. Галян І.М. Психодіагностика. Київ. 2019. с. 21-28.
4. Коломієць Л.І., Шульга Г.Б. Психодіагностика в схемах і таблицях: навчальний посібник. Вінниця. 2015. 340с
5. Кузьо О. Основи психологічної практики : навчальний посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 124 с.
6. Миколайський М.В. Клінічна психодіагностика: практикум: навч. Посібник. Івано-Франківськ. 2019. С.48-59.
7. Невидимі наслідки війни. Як розпізнати? Як спілкуватись? Як допомогти подолати? Довідник для широкого кола фахівців. Заг. ред.: К. Возніцина, Л. Литвиненко. Київ, 2020. 192 с.
8. Психолог у закладі дошкільної освіти (курс лекцій для здобувачів вищої освіти спеціальності 012 «Дошкільна освіта»). / Олійник М.І., Костик Л.Б., Собкова С.І. Навчально-методичний посібник. Чернівці, 2020. 152 с.
9. Поліщук С.А. Методичний довідник з психодіагностики: Навчально-методичний посібник. Суми: Університетська книга. 2019. 125с/
10. Туриніна О.Л. Практикум з психології: навч. пос. К.: МАУП, 2017. 297с.
11. Махній М. М. Психологічні графічно-малюнкові методики у діагностично-корекційній роботі з дітьми /М. М. Махній. – Чернівці: «Десна Поліграф», 2022. – 216 с.
12. Поліщук С.А. Методичний довідник з психодіагностики. Навч.-метод. посібник. Вид-во «Університетська книга», Суми. 2023. – 27с.
13. Самошкіна Л. М. Психодіагностика: Навч. наоч. посіб. з

мультимедійним курсом /Під ред.чл.-кор. АПН України, професора Е. Л. Носенко. Вид-во Університетська освіта, Київ. 2019. 442 с .

14. Співак Л., Османова А. Психодіагностика в клінічній психології. Вид-во Університет «Україна», 2023.

15. Чала Ю.М., Шахрайчук А.М. Психодіагностика: навчальний посібник / Ю.М. Чала, А.М. Шахрайчук. НТУ «ХПІ», Харків. 2018. 246 с.

16. Чумак О. А., Товстуха О.М. Психодіагностика: навчально-методичний посібник для організації навчальної роботи з курсу психодіагностики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою 053 «Психологія» / О. О. Чумак, О.М. Товстуха; Держ. закл. „Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка”. – Полтава : Вид-во ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2024. – 121 с.

Додаткова література:

17. Корб А. У пастці депресії. Як подолати тривожність і радіти життю. К. : Наш формат, 2019. 216 с.

18. Татяничков А.О. Психолого-педагогічне вивчення особливостей соціалізації учнів з інтелектуальними порушеннями на стадії адаптації в умовах спеціальної школи/А.О. Татяничков, І.В. Татяничкова//Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції ["Психологія та педагогіка: необхідність впливу науки на розвиток практики в Україні"], (Львів, 22-23 лютого 2019 р.). Ч.1.ГО "Львівська педагогічна спільнота", Львів. 2019. С. 44-47.

19. Кісіль З.Р., Швець Д.В. Мотивація діяльності людини: Навчальний посібник у схемах, таблицях, коментарях / З.Р. Кісіль, Д.В. Швець. – Одеса: Видавництво ОДУВС, 2023. – 154 с.

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	3
Мета і зміст виробничої практики зі спеціальності «Психологія».....	4
Організація та проведення виробничої практики зі спеціальності «Психологія»	10
Коротка характеристика баз практик.....	13
Основні обов'язки керівника практики від інституту та основні обов'язки керівника від бази практики.....	15
Основні права та обов'язки здобувача-практиканта.....	15
Оформлення результатів проведення практики.....	17
Критерії оцінювання знань, навичок, умінь практикантів.....	18
Список рекомендованої літератури.....	21
Додатки.....	24

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

З В І Т

Про виконання програми _____ практики

Здобувач вищої освіти _____

групи _____

Прізвище, ім'я та по батькові

Спеціальність _____

Ступінь вищої освіти _____

Керівник практики

Від Інституту

Керівник практики

Від підприємства

Звіт захистив

« ____ » _____ 20 ____ р .

Звіт захистив

« ____ » _____ 20 ____ р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ СИСТЕМИ ОСВІТИ УКРАЇНИ.....	5
1.1 Мета, завдання та структура психологічної служби в закладах освіти...	5
1.2 Документальне забезпечення фахової діяльності практичного психолога в закладах освіти.....	9
1.3 Робота психолога закладу дошкільної освіти з питань готовності до навчання в школі.....	13
РОЗДІЛ 2. ЕМПІРИЧНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА В ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ З ПИТАНЬ ГОТОВНОСТІ ДО НАВЧАННЯ В ШКОЛІ.....	17
2.1 Опис групи дошкільників та процесу дослідження.....	17
2.2 Обґрунтування використаних методик.....	18
2.3 Обробка, аналіз та інтерпретація результатів дослідження.....	20
2.4 Рекомендації щодо покращення результатів готовності дошкільників до навчання в школі.....	27
ВИСНОВКИ.....	31
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	33

**Міжрегіональна Академія
управління персоналом**

Щ О Д Е Н Н И К
проходження практики студента

вид практики

Прізвище _____

Ім'я та по батькові _____

Курс _____ Група _____

Спеціальність:

База практики _____

Керівник практики
від вищого закладу освіти _____

Керівник практики
від підприємства _____

20____р.

Направлення на практику

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на _____ практику
(вид практики)

на _____
(назва підприємства)

Термін практики: з _____ по _____ 20__ р.

Керівник практики від Академії _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка Декан _____
(підпис, прізвище, ім'я по батькові)

Керівник практики від підприємства _____
(посада, прізвище, ім'я по батькові)

Прибув на підприємство

Печатка підприємства

«____» _____ 20__ р.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

Печатка підприємства

«____» _____ 20__ р.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

2. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.
3. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного плану проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від підприємства та Академії.
4. Навчальна практика студента враховується нарівні з іншими дисциплінами навчального плану. оцінюється за чотирибальною системою й
5. Студент, який не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, що не виконав навчальний план.

1. Щоденник — це основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час практики студент щодня коротко чорнилом повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного плану проходження практики.
3. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний показувати щоденник на перегляд керівникам практики від Академії та підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що зробив студент.
4. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики від Академії та підприємства.
5. Оформлений щоденник студент повинен захистити перед комісією Академії.

[illegible]

Підписи керівників практики:
від Академії від підприємства

