

**ПАТ «Вищий навчальний заклад
"МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ"»**



ПРОГРАМА ПРОФЕСІЙНОЇ ПРАКТИКИ

спеціалізація: Психологія С4
освітній рівень: другий (магістерський) рівень
програма навчання: Психологія

2025 рік

ВСТУП

Професійна практика для студентів магістерської програми (спеціальність С4 Психологія) є невід'ємною складовою професійної підготовки. Її основною метою є закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання, розвиток професійної здатності майбутніх психологів приймати самостійні рішення в конкретних соціальних контекстах, а також опанування сучасних методів і форм організації професійної діяльності.

Загальна інформація про стажування

Назва стажування	Професійне стажування
Спеціальний код та назва	С4 Психологія
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень
Кількість кредитів та годин	9 кредитів / 270 годин
Тривалість стажування	6 тижнів
Термін	3
Мова навчання	українська
Форма оцінювання	Зараховано/Не зараховано (зараховано)

Бази стажування

Стажування проводиться на підприємствах, у навчальних закладах усіх рівнів, центрах психологічної підтримки, психологічних науково-дослідних інститутах, психодіагностичних центрах, центрах психологічної реабілітації, центрах зайнятості, центрах профорієнтації, комерційних організаціях та інших установах, що мають психологічну службу, психологічну лабораторію або кабінет психолога. Це важливий етап підготовки фахівців за фахом та отримання досвіду самостійної професійної діяльності.

Мета та завдання професійного стажування

Метою професійної практики є розвиток у студентів здатності застосовувати психологічні знання на практиці, формування навичок та компетенцій, необхідних для надання психологічної допомоги (консультування, корекційної та реабілітаційної підтримки), проведення діагностики та профілактики, опанування підходів до підтримки здорового психологічного клімату в колективі, а також підготовка фахівців, здатних виконувати професійну діяльність відповідно до загальнолюдських цінностей та етичних норм психолога.

Загальна мета професійного стажування полягає у вдосконаленні професійних здібностей та навичок на основі ознайомлення з практичною роботою психолога у відповідних установах та організаціях.

Цілі професійного стажування:

- закріплення та практичне застосування теоретичних знань з професійних дисциплін;
- розвиток професійної ідентичності та професійної самосвідомості майбутніх психологів;
- формування навичок та вмінь для виконання психодіагностичної, профілактичної, розвивальної та психокорекційної функцій психолога ;
- розвиток та закріплення вміння створювати план дій на основі самостійно сформульованих гіпотез.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ СТАЖУВАННЯ

Згідно з навчальною програмою, проходження практики забезпечує розвиток у студентів таких **загальних та професійних компетенцій** :

ЗК 1. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК 3. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК6. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 7. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК 8. Здатність розробляти та керувати проектами.

СК4. Здатність здійснювати практичну діяльність (тренінгову, психотерапевтичну, консультаційну, психодіагностичну та іншу залежно від спеціалізації) з використанням науково перевірених методів та методик.

СК 5. Здатність організовувати та проводити навчальні та тренінгові заходи для різних категорій населення в галузі психології.

СК 6. Здатність ефективно взаємодіяти з колегами в моно- та мультидисциплінарних командах.

СК 7. Здатність приймати професійні рішення у складних та непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності.

СК 8. Здатність оцінювати межі власної професійної компетентності та підвищувати свою професійну кваліфікацію.

СК 9. Здатність дотримуватися професійної етики у професійній діяльності та керуватися загальнолюдськими цінностями.

СК 10. Здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методи психологічної допомоги клієнтам у складних життєвих ситуаціях.

СК 11. Здатність розробляти та організовувати діяльність психологічної служби та підтримувати професійні стосунки з представниками різних спільнот та організацій.

СК 12. Здатність застосовувати психологічні та реабілітаційні підходи в роботі з населенням відповідно до найкращих сучасних вітчизняних та зарубіжних практик.

СК 13. Здатність впроваджувати коучингові програми та психологічні технології у професійній діяльності.

СК 14 Здатність застосовувати глибокі знання з психології кризових ситуацій для надання психологічної підтримки та ефективної роботи зі стресовими станами різних верств населення у воєнний та повоєнний періоди.

Проходження стажування дозволяє студентам досягти таких цільових навчальних результатів:

ПРН1 Пошук, обробка та аналіз професійно важливих знань з різних джерел за допомогою сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

ПРН 4 Зробити психологічний прогноз розвитку окремих осіб, груп, організацій.

ПРН 5 Розробляти програми психологічних втручань (тренінги, психотерапія, консультування тощо), проводити їх індивідуально та групово, оцінювати їхню якість.

ПРН 6 Розробляти навчальні матеріали та навчальні програми, впроваджувати їх, отримувати зворотний зв'язок та оцінювати їхню якість.

ПРН 8 Оцініть ступінь складності завдань діяльності та прийміть рішення щодо звернення за допомогою або підвищення кваліфікації.

ПРН 9 Вирішувати етичні дилеми на основі закону, етичних принципів та загальнолюдських цінностей.

ПРН 11 Адаптувати та модифікувати існуючі наукові підходи та методи до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПРН 12. Розробити коучингові та соціально-психологічні програми для реабілітації населення та певних його верств.

ПРН 13 Організовувати та проводити реабілітаційні заходи для психологічного захисту громадян у кризових ситуаціях.

ПРН 14 Забезпечити функціонування системи психологічних служб, що надають допомогу населенню, розробити нові форми психологічної взаємодії між спеціалістами та населенням.

ПРН 15 Застосовувати глибокі знання з психології кризових ситуацій для надання психологічної підтримки та ефективної роботи зі стресовими станами різних верств населення у воєнний та повоєнний періоди.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ СТАЖУВАННЯ

Стажування складається з трьох етапів.

1. Підготовчий етап.

На цьому етапі викладачі розробляють програму професійної практики. Протягом семестру, що передуює практиці, студенти знайомляться з програмою та на її основі розробляють індивідуальні плани роботи, враховуючи специфіку закладу, де проходитиме практика. Керівник практики переглядає та коригує ці плани відповідно до функціональних обов'язків психолога.

За тиждень до початку стажування кафедра організовує вступну зустріч, на якій визначаються цілі та завдання, які має виконати стажер, а також студентам призначаються академічні керівники, які контролюватимуть стажування.

2. Головна сцена.

Робочий день стажера визначається внутрішнім розпорядком та графіком роботи закладу або організації, де студент проходить практику. Кожен студент працює за індивідуальним планом. План практики має бути розроблений таким чином, щоб він максимально відображав функції, що виконуються психологом у практичній діяльності.

У таблиці нижче представлено зміст основного етапу професійного стажування.

Завдання	Форма звіту
Ознайомлення з щомісячним планом роботи психолога; розробка індивідуального плану роботи зі стажування на основі плану психолога та завдань стажування, поставлених кафедрою.	Індивідуальний план роботи стажування

Ознайомлення з діяльністю практикуючого психолога.	Протоколи спостереження за роботою психолога: – індивідуальні психологічні консультації (мінімум 2 консультації; протокол до 2 сторінок кожна); – групова психокорекційна або розвивальна робота (мінімум 1 групова психокорекційна або 1 розвивальна сесія; протокол до 2 сторінок).
Самостійне проведення індивідуальних консультацій під керівництвом психолога (мінімум 3 консультації).	Заповнені протоколи індивідуальних консультацій. Висновки за результатами консультацій.
проведення групових психокорекційних та розвивальних сесій під керівництвом психолога (мінімум 2 сесії).	План заняття для групового психокорекційного (розвивального) заняття.
Подальше ознайомлення з формами та напрямками професійної діяльності психолога закладу. Спостереження за роботою практикуючого психолога.	Безпосередня участь у заходах, визначених керівником стажування на базі стажування, задокументована у щоденнику стажування
Підбиття підсумків та оцінювання діяльності учнів.	Підготовка та остаточне оформлення звітної документації про стажування (щоденник, звіт, рекомендації)
	Особиста рефлексія практичного досвіду: аналіз очікувань та досягнутих результатів, усвідомлення специфіки роботи психолога стосовно власних навичок та здібностей.

Труднощі, з якими стикається стажер під час стажування, вирішуються шляхом групових та індивідуальних консультацій з психологом-методистом, який його курує. Найчастіше ці труднощі пов'язані з визначенням цілей взаємодії з клієнтом та розробкою ефективної стратегії роботи.

Одним із обов'язків психолога-консультанта-керівника є відвідування психодіагностичних та психокорекційних заходів, що проводяться інтерном, та аналіз їхньої роботи. На основі аналізу труднощів та недоліків у практичній роботі інтерна, психолог-керівник

розробляє план індивідуального творчого вдосконалення та надає корекційні рекомендації під час консультацій.

3. Заключний етап.

На цьому етапі стажер підбиває підсумки виконаної роботи та готує звітну документацію.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ СТАЖУВАННЯ

Керівник практики від кафедри здійснює методичне керівництво під час практики, допомагає студентам у виконанні програми практики, веденні щоденника практики та підготовці звіту про практику; підсумовує результати та виставляє оцінку за п'ятибальною шкалою, враховуючи оцінку, отриману студентом на місці практики, зміст звіту та результати його захисту.

Безпосереднє керівництво практикою здійснює працівник підприємства, де студент проходить практику, призначений керівництвом. Керівник щоденно ставить перед стажером завдання та контролює їх виконання. Усі зауваження щодо дисципліни студента фіксуються керівником у щоденнику практики та у підсумковій рекомендації, яка видається стажеру після завершення практики. Рекомендація записується в щоденник практики та засвідчується печаткою. Місця проходження практики визначаються Інститутом на підставі договорів, укладених з підприємствами, установами та організаціями різних форм господарювання, або студентом самостійно.

Для забезпечення точного дотримання графіка практики студент повинен заздалегідь ознайомитися зі специфікою місця проходження практики, законодавчою базою, що регулює діяльність відповідної організації, а в період практики — з її локальними нормативними документами.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТАЖЕРА

Перед початком професійної практики студент отримує від керівника практики необхідні шаблони документів. Для успішного досягнення цілей та завдань, визначених планом практики, стажер повинен:

- Дотримуйтесь графіку роботи закладу.
- Виконувати поставлені завдання у встановлені терміни.
- Забезпечити повне дотримання програми стажування.

У встановлений термін студент повинен подати керівнику практики:

- звіт про стажування ;

- детальна довідка про проходження стажування та виконану роботу, підписана представником підприємства (установи).

Під час проходження практики студент повинен суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, чинних на місці практики. Графік роботи, встановлений для працівників місця практики, є обов'язковим для студентів, які проходять практику. За порушення трудової дисципліни або правил внутрішнього розпорядку студент несе дисциплінарну відповідальність перед адміністрацією місця практики.

Суворо забороняється виносити будь-яку конфіденційну інформацію чи документи за межі офіційних приміщень відповідного місця стажування, де студенти проходять практику.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ СТАЖИСТА

Після завершення періоду стажування студенти звітують про виконання програми стажування, готуючи письмовий звіт та подаючи матеріали, з якими вони працювали, безпосередньо на місці стажування.

Звіт повинен мати чітку та логічно структуровану послідовність, добре обґрунтовані аргументи, обґрунтовані рекомендації та висновки.

Звіт складається з:

- титульний аркуш (Додаток А);
- зміст із зазначенням усіх розділів та номерів сторінок (Додаток Б);
- вступ, що містить короткий опис підприємства (місця стажування), мети та змісту стажування (1,5–2 сторінки);
- основна частина (25–27 сторінок);
- висновки (1,5–2 сторінки);
- список літератури;
- додатки.

Основна частина звіту складається з кількох розділів, послідовність яких визначається програмою стажування.

Загальний обсяг звіту має бути не менше 30 сторінок формату А4.

Поля мають бути встановлені таким чином: ліве — 30 мм; праве — не менше 15 мм; верхнє та нижнє — не менше 20 мм. Усі сторінки звіту мають бути пронумеровані; перша сторінка не нумерується.

Якщо звіт містить таблиці, вони повинні бути розміщені на окремих аркушах, а додатки повинні бути включені до загальної нумерації сторінок. Таблиці нумеруються послідовно арабськими цифрами в межах розділу. Кожна таблиця повинна мати назву, яка починається з великої літери та

розміщується під словом «Таблиця», яке розташоване над правим верхнім кутом таблиці.

Якщо частина таблиці продовжується на іншій сторінці, необхідно вказати примітку «*Продовження таблиці...*» (з її номером). Таблиці слід розмішувати таким чином, щоб їх можна було переглядати, не перегортаючи сторінку після першого посилання на них у тексті звіту. При посиланні на таблицю вказують її номер та скорочене слово «Таблиця» (наприклад, *Табл. 1.1*).

Ілюстрації позначені як «*Рис.*» та пронумеровані послідовно в кожному розділі, за винятком ілюстрацій, що містяться в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою (наприклад, *рис. 1.2*). Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються під ілюстрацією. Додатки містять статистичні звітні форми та додаткові матеріали.

Звіт має бути належним чином переплетений або прошитий.

Звіт також повинен містити щоденник стажування встановленого зразка.

Відгук (оцінка) від керівника місця проходження практики має бути підписаний керівником та засвідчений офіційною печаткою місця проходження практики (підприємства). Відгук керівника має відображати професійні та моральні якості студента, продемонстровані під час практики, а також оцінку його роботи за п'ятибальною шкалою.

Письмовий звіт разом із заповненим щоденником практики та відгуком керівника подається на розгляд керівнику практики в університеті. Відгук має відображати рівень теоретичних знань студента, вміння застосовувати їх на практиці, інформацію про виконання всіх розділів програми практики, правильне оформлення звітної документації, а також висновки та рекомендації щодо підсумкової оцінки практики.

Студент захищає звіт про практику після своєчасного подання всіх матеріалів практики у призначений термін.

Захист стажування проводиться комісією, до складу якої входять кафедра, керівник стажування та представник, відповідальний за працевлаштування студентів.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЗНАЬ, НАВИЧОК ТА КОМПЕТЕНЦІЙ СТАЖЕРІВ

Критерії оцінки виконання завдань стажування

Оцінка «Відмінно»:

- повне виконання завдань стажування ;

- термінологічно правильне, якісне та точне виконання завдань;
- креативний підхід до виконання завдань;
- здатність робити адекватні, обґрунтовані висновки.

Оцінка «Добре»:

- повне виконання завдання з незначними недоліками;
- недостатньо повне висвітлення певних завдань.

Оцінка «Задовільно»:

- формальне або поверхнєве виконання завдання;
- неправильне використання наукової термінології;
- нездатність робити самостійні логічні висновки.

враховується ставлення студента до роботи, відгуки адміністрації та керівника місця проходження практики . Особлива увага приділяється самостійності студента та здатності формулювати психологічні висновки та рекомендації.

Критерії оцінювання досягнень студентів під час професійної практики

№	Тип студентської роботи / діяльності	Форма звітності	Макс. балів за одиницю		
			Макс. балів за одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
1	Розробка індивідуального плану роботи стажування на основі плану психолога та завдань стажування, поставлених кафедрою.	Індивідуальний план роботи з стажування	10	1	10
2	Ознайомлення з діяльністю практикуючого психолога.	Протоколи спостереження за роботою психолога: – індивідуальні психологічні консультації (мінімум 2 консультації; протокол до 2 сторінок кожна); – групова психокорекційна або	5	3	15

		розвивальна робота (мінімум 1 групова психокорекційна або 1 розвивальна сесія; протокол до 2 сторінок).			
3	Самостійне проведення індивідуальних консультацій під керівництвом психолога (мінімум 3 консультації).	Заповнені протоколи індивідуальних консультацій. Висновки за результатами консультацій	10	3	30
4	проведення групових психокорекційних та розвивальних сесій під керівництвом психолога (мінімум 2 сесії).	План заняття для групового психокорекційного (розвивального) заняття.	10	2	20
5	Безпосередня участь у заходах, визначених керівником стажування на базі стажування	Щоденник стажування	5	2	10
6	Підготовка та остаточне оформлення звітної документації про стажування (щоденник, звіт, рекомендації). Презентація на звітній конференції.	Щоденник стажування, звіт, рекомендації	15	1	15
Всього (максимальний бал):					100

**ТАБЛИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ МІЖ ШКАЛОЮ ОЦІНЮВАННЯ
ECTS ТА НАЦІОНАЛЬНОЮ СИСТЕМОЮ ОЦІНЮВАННЯ
УКРАЇНИ**

Загальна кількість балів за всі види навчальної діяльності	Оцінювання ECTS	Оцінювання за національною шкалою для іспиту, курсового проекту (роботи), стажування	
		Оцінювання за національною шкалою для іспиту, курсового проекту (роботи), стажування	для успішного/неуспішного складання
90 – 100	A	відмінний	пропуск
82 – 89	B	добре	

75 – 81	С		
68 – 74	Д	задовільний	
60 – 67	Е		
35 – 59	FX	незадовільний з можливістю перескладання	незадовільний з можливістю перескладання
0 – 34	Ф	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література:

1. Чала, Ю. М., Шахрайчук А. М. Психодіагностика : підручник / Ю.М. М. Чала, А. М. Шахрайчук. НТУ “ХПІ”, Харків. 2018. 246 с.
2. Чумак, О.А., Товстуха, О.М. Психодіагностика: навчально-методичний посібник з організації навчальної роботи з курсу психодіагностики для студентів бакалаврського рівня навчальної програми 053 «Психологія» / О.А. Чумак, О.М. Товстуха. Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». Полтава: Видавництво ЛНУ, 2024. 121 с.
3. Халян, І. М. Психодіагностика. Київ. 2019. с. 21–28.
4. Невидимі наслідки війни. Як розпізнати? Як спілкуватися? Як допомогти подолати? Посібник для широкого кола спеціалістів. Ред.: К. Возніцина, Л. Литвиненко. Київ, 2020. 192 с.
5. Коломієць Л. І., Шульга Г. Б. Психодіагностика в схемах і таблицях : навч. Вінниця. 2015. 340 с.
6. Кузо, О. Основи психологічної практики: підручник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 124 с.
7. Махній, М. М. Психологічні графічно-малювальні методики в діагностичній та корекційній роботі з дітьми / М. М. Махній. Чернівці: Десна Поліграф, 2022. 216 с.
8. Миколайський, М. В. Клінічна психодіагностика : практикум : навч. Івано-Франківськ. 2019. С. 48–59.
9. Поліщук, С.А. Методичний посібник з психодіагностики: навчально-методичний посібник. Суми: Університетська книга. 2019. 125 с.
10. Поліщук, С.А. Методичний посібник з психодіагностики. Навчально-методичний посібник. Університетське книговидавництво, Суми. 2023. 27 с.
11. Психолог у дошкільній освіті (курс лекцій для студентів спеціальності 012 «Дошкільна освіта») / Олійник М.І., Костик Л.Б., Собкова С.І. Навчально-методичний посібник. Чернівці, 2020. 152 с.
12. Самошкіна, Л. М. Психодіагностика: навчальний візуальний посібник з мультимедійним курсом / За ред. ред. член-кореспондент Академії педагогічних наук України, проф. Е. Л. Носенко. Видавництво «Університетська освіта», Київ. 2019. 442 с.
13. Співак, Л., Османова, А. Психодіагностика в клінічній психології. Видавництво Українського університету, 2023.
14. Туриніна, О. Л. Практикум з психології : навч. Київ: МАУП, 2017. 297 с.

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

ЗВІТ

після завершення програми професійного стажування

Студент: _____

Група: _____

Повне ім'я: _____

Спеціальність: _____

Вища освіта: _____

Оцінювання:

Національний масштаб: _____

Кількість балів: _____

ЄКТС: _____

Члени Комісії:

Підпис

—

Прізвище та
ініціали

—

Підпис

Прізвище та
ініціали

Додаток Б

ЗАТВЕРДЖЕНО

Керівник стажування від
організації

(посада) (титул)

(підпис) (прізвище, ініціали)
(дата)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

завершення студентом
практики _____

(номер групи, назва вищого навчального закладу) (прізвище, ініціали)

(місяць, рік)

№	Заплановані заходи	Кінцевий термін	Позначка завершення	Підпис безпосереднього керівника стажування
1				
2				
3				
4				
5				

Студент

(ініціали, прізвище) (підпис)