

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА:
**рекомендації до організації, проходження та звітування
здобувачів першого (бакалаврського) рівня за освітньо-
професійною програмою «Прикладна психологія»**

Київ
КПІ ім. Ігоря Сікорського
2024

Виробнича практика: рекомендації до організації та проходження здобувачів першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Прикладна психологія» спец. 053 Психологія. / Уклад.: О. В. Сербова, С. О. Хілько. Електрон. текст. дані (1 файл). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2024. 56 с.

*Рекомендовано методичною комісією факультету соціології і права
КПІ ім. Ігоря Сікорського
(протокол №9 від 26 червня 2024 р.)
за поданням кафедри психології і педагогіки
факультету соціології і права
(протокол №10 від 10 травня 2024 р.)*

Укладачі: *Сербова Ольга Вікторівна, канд. психол. наук, доц.
Хілько Світлана Олександрівна, канд. психол. наук, доц.*

Рецензент *Блохіна Ірина Олександрівна, канд. психол. наук, доц.
кафедри психології та педагогіки КПІ ім. Ігоря Сікорського*

Відповідальний редактор *Волянюк Наталія Юріївна, д-р психол. наук, проф. кафедри
психології та педагогіки КПІ ім. Ігоря Сікорського*

Методичні рекомендації мають на меті ознайомити здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, що навчаються за освітньо-професійною програмою «Прикладна психологія», з методичними аспектами організації та проходження виробничої практики. В рекомендаціях визначаються загальні положення практичної підготовки, а саме, мета і завдання практики, компетентності здобувачів, які мають бути сформовані у процесі проходження практики, етичні норми і правила поведінки під час проходження практики. Представлено процедуру організації проведення практики та її документальне регулювання, обов'язки керівників практики та здобувачів-практикантів, змістовий контент практики, вимоги до оформлення звітних документів, інформацію щодо процедури оцінювання практики. Наведено зразки і приклади оформлення різних компонентів звіту практики.

Рекомендації адресовано здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія», керівниками практики, іншим особам, які цікавляться сучасними проблемами професійної підготовки майбутніх фахівців.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	5
1.1 Мета і завдання виробничої практики	5
1.2 Компетентності та результати практики	6
1.3 Дотримання етичних норм і правил поведінки під час проходження практики	8
1.4 Виконання правил безпеки та охорони праці на базах практики	10
2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	13
2.1 Терміни і тривалість практики	13
2.2 Бази проходження практики	13
2.3 Документальне регулювання проведення практики	15
2.4 Обов'язки керівника практики від Університету	18
2.5 Обов'язки керівника практики від підприємства (установи/організації)	19
2.6 Обов'язки і права здобувача-практиканта	20
3 ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	22
3.1 Зміст організаційного, практичного і завершального етапів програми практики	22
3.2 Календарний план практики	25
3.3 Індивідуальні завдання практики	26
3.4 Навчання та екскурсії під час проходження практики	31
4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ ПІСЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	34
4.1 Структура звіту	34
4.2 Технічні вимоги до оформлення звіту	35
4.3 Порядок ведення й оформлення щоденника практики	36
5 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	38
5.1 Форми та методи контролю проходження практики	39
5.2 Рейтингова система оцінювання результатів практики	31
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	42
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ	44
ДОДАТОК А. Договір про організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти на виробництві, установах і організаціях	47
ДОДАТОК Б. Направлення на практику	49
ДОДАТОК В. Приклад робочої програми практики	50
ДОДАТОК Г. Приклад щоденника практики	52
ДОДАТОК Д. Зразок титульного аркушу звіту з практики	55
ДОДАТОК Е. Схема функціонування РСО виробничої практики	56

ВСТУП

Виробнича практика для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія» є обов'язковою частиною освітньо-професійної підготовки. Вона спрямована на розвиток загальних та фахових компетентностей, що сприяє процесу професійної підготовки, а також інтеграції теоретичних знань із формуванням практичних навичок в реальних умовах роботи психолога.

Програма виробничої практики розроблена відповідно до «Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету України «Київського політехнічного інституту імені Ігоря Сікорського» [9], освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 053 Психологія галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки «Прикладна психологія» для здобувачів 3 курсу [8]. Вона є логічним продовженням навчальних курсів, що розглядають теоретичні та практичні питання надання психологічної допомоги, проводиться після опанування теоретичної частини та перед виконанням кваліфікаційної (бакалаврської) роботи і орієнтована на закріплення практичних вмінь і навичок майбутніх психологів.

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти оволодівають сучасними психологічними методами надання психологічної допомоги в різних соціальних сферах, особистісно та професійно самовдосконалюються. Проходження практики дозволяє синтезувати теоретичні знання та практичний психологічний досвід, теоретичну фахову підготовку та майбутню практичну діяльність. Важливого значення набуває розвиток комунікативної культури майбутніх психологів, формування навичок професійної взаємодії з клієнтами та співробітництва з колегами.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Практична підготовка студентів Університету є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти. Вона спрямована на формування професійних компетенцій необхідних для їхньої майбутньої професійної діяльності [5].

1.1 Мета і завдання виробничої практики

Метою виробничої практики є набуття компетенцій із застосування теоретичних знань у практичній діяльності психолога: психодіагностики, психологічного консультування, просвітницької та профілактичної діяльності; створення психолого-педагогічних умов для проєктування індивідуальної освітньо-професійної траєкторії майбутнього фахівця.

Завдання виробничої практики:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти із діяльністю психологів психологічної служби/департаменту в організаціях, установах різного типу;
- закріплення та поглиблення здобутих в процесі навчання теоретичних знань з метою їх застосування у практичній діяльності;
- опанування інноваційних знань, методичних розробок сучасної психологічної практики;
- надбання практичних навичок психологічного консультування та групової роботи;
- уміння обирати методи та інструментальні засоби для вирішення професійних завдань, оформлювати відповідну документацію;

- адаптація здобувачів вищої освіти до виконання різних видів діяльності практичного психолога, закріплення основ культури спілкування та професійної етики психолога;
- апробування психологічного інструментарію та методів роботи отриманих в процесі професійної підготовки;
- пропонування власного рішення щодо розв'язання психологічних задач і проблем у процесі ознайомлення з професійною діяльністю психологів з різними верствами населення;
- усвідомлення необхідності розвитку особистісного потенціалу, самовдосконалення у майбутній професійній діяльності.

1.2 Компетентності та результати практики

Загальні та спеціальні компетентності, що формуються в процесі виробничої практики, тісно пов'язані з програмними результатами навчання. Впровадження отриманих знань та умінь в професійну діяльність після опанування освітньої програми є ключовим показником успішної підготовки висококваліфікованого фахівця, що забезпечує його здатність ефективно вирішувати професійні завдання психологічної практики, адаптуватися до нових викликів сучасного світу та розвивати власний інтелектуальний потенціал.

Відповідно до вимог освітньо-професійної програми під час проходження практики здобувачі вищої освіти набувають [8]:

Загальних компетентностей:

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 1);
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК 2);
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК 4);

- здатність та готовність впроваджувати наукові основи та рекомендації щодо сучасної життєдіяльності, засоби фізичного, психічного, психологічного і духовного розвитку особистості й самовдосконалення (ЗК 13).

Фахових компетентностей:

- здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології (ФК 1);
- здатність до ретроспективного аналізу вітчизняного та зарубіжного досвіду розуміння природи виникнення, функціонування та розвитку психічних явищ (ФК 2);
- здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел (ФК 4);
- здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну діяльність відповідно до запиту (ФК 9);
- здатність використовувати теоретичні знання для розробки, впровадження та використання нових методів психодіагностики, корекції, консультування (ФК 12);
- здатність застосовувати знання теорій лідерства та моделей побудови кар'єри в практичній реалізації свого лідерського потенціалу та професійній діяльності (ФК 13).

Програмні результати навчання:

- аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання, ефективність власних дій (ПРН 1);
- здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань (ПРН 3);

- обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень та аналізу літературних джерел (ПРН 4);
- обирати та застосовувати валідний та надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги (ПРН 5);
- знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога (ПРН 16);
- рефлексувати можливості власного інтелектуального потенціалу для вирішення завдань професійної діяльності (ПРН 20).

1.3 Дотримання етичних норм і правил поведінки під час проходження практики

Під час виробничої практики здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися етичних стандартів і правил поведінки, що запроваджуються в професійну діяльність психолога. Важливо пам'ятати, що об'єктом досліджень і впливу психологів є внутрішній світ особистості, тому їхні контакти з іншими людьми повинні бути теплими, доброзичливими, цілющими [3].

Основні принципи, норми і правила етичного кодексу психолога [3], яких здобувач-практикант має дотримуватися під час проходження виробничої практики, наступні.

Бути відповідальним. Здобувач-практикант повинен усвідомлювати свою відповідальність за якість наданих послуг та дотримання етичних норм. Це включає виконання всіх завдань відповідно до настанов керівника практики, а також чітке розуміння власної ролі в рамках професійної діяльності під час проходження практики.

Виявляти компетентність. Під час проходження практики здобувач-практикант зобов'язаний працювати в межах своїх знань і навичок, розвиваючи та вдосконалюючи професійні компетенції. Якщо завдання

виходить за межі його компетенції, він має право звертатися за допомогою до керівника практики (від кафедри або від підприємства/установи/організації).

Діяти в інтересах клієнта, забезпечуючи його безпеку та благополуччя. Усі втручання повинні бути спрямовані на покращення психологічного стану клієнта, не завдаючи йому шкоди.

Дотримуватися правил конфіденційності у всьому, що стосується взаємин з клієнтами. Будь-які дані, отримані під час проходження практики, під час консультацій або психологічних досліджень, не можуть бути розголошені без відповідного дозволу, передбачених законом.

Дотримуватися етичних правил психологічних досліджень. Під час проведення психодіагностичних досліджень здобувач-практикант повинен дотримуватися етичних стандартів, що передбачають інформовану згоду клієнтів на добровільну участь в дослідженні або експерименті та стояти на захисті їх прав. Також враховувати, що будь-яке дослідження має проходити в рамках наукової обґрунтованості та прозорості із забезпеченням цілковитої надійності результатів. Водночас, необхідно зводити до мінімуму ризику ненавмисного негативного впливу на учасників дослідження.

Здійснювати кваліфіковану пропаганду психології під час практики необхідно на основі об'єктивних, точних даних не дискредитуючи психологію як науково-практичний комплекс. Здобувач-практикант має пропагувати психологію як науку та професію, зберігаючи її престиж і соціальну важливість, що включає надання обґрунтованих і точних даних про психологію та її можливості, уникаючи неправдивої або маніпулятивної інформації.

Дотримуватися норм і правил професійної кооперації. Під час знайомства з методами роботи психологів у різних соціальних сферах важливо демонструвати повагу до різних наукових шкіл і підходів, цінувати професійну майстерність, високу культуру та ерудицію. Здобувач-практикант має активно взаємодіяти з фахівцями психологами на базі практики, бути

відкритими до зворотного зв'язку та співпрацювати задля підвищення ефективності своєї професійної діяльності.

1.4 Виконання правил безпеки та охорони праці на базах практики

Здобувачі вищої освіти, які проходять виробничу практику, зобов'язані суворо дотримуватися встановлених на базі практики правил охорони праці, вимог техногенної, пожежної безпеки та правил поведінки в укритті під час повітряної тривоги. Це включає обов'язкове проходження вступного інструктажу з охорони праці, а також інструктажу на кожному конкретному робочому місці. Такі заходи є необхідними для забезпечення безпеки здобувачів-практикантів та запобігання можливим нещасним випадкам. Невиконання цих вимог може призвести до серйозних наслідків, тому важливо відповідально ставитися до їх дотримання на всіх етапах практики.

Охорона праці – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності [4].

Загальні правила охорони праці для здобувачів-практикантів включають:

- *Проходження інструктажів.* Кожен здобувач-практикант повинен пройти вступний інструктаж з охорони праці, а також інструктаж на конкретному робочому місці. Це обов'язкова вимога для ознайомлення з особливостями безпеки в умовах бази практики.
- *Дотримання правил безпеки на робочому місці.* Здобувачі вищої освіти, які проходять виробничу практику, зобов'язані дотримуватися встановлених норм безпеки під час роботи з обладнанням, інструментами чи матеріалами, з якими вони взаємодіють на базі практики.
- *Забезпечення протипожежної безпеки.* Здобувачі-практиканти повинні знати розташування засобів пожежогасіння, евакуаційних шляхів та

дотримуватися правил протипожежної безпеки, включаючи заборону на використання вогню та електроприладів без дозволу.

- *Евакуація у випадках надзвичайних ситуацій.* Потрібно бути готовими до евакуації у випадку пожежі, аварії або іншої надзвичайної ситуації. Здобувачі-практиканти повинні знати як діяти за таких умов і дотримуватися плану евакуації.

- *Заборона на використання несправного обладнання.* У випадку виявлення несправного або небезпечного обладнання здобувачам-практикантам заборонено його використовувати. Про це потрібно негайно повідомити керівника практики або відповідальну особу.

- *Підтримка чистоти та порядку на робочому місці.* Безпека також включає підтримку порядку на робочому місці щоб уникнути травматизму. Важливо організувати робочий простір таким чином щоб уникнути небезпечних ситуацій.

Дотримання цих основних правил охорони праці дозволяє мінімізувати ризики для здоров'я і забезпечує безпечні умови під час проходження виробничої практики.

Алгоритм дій за сигналом цивільного захисту «Повітряна тривога»

[6]:

Під керівництвом керівника практики:

- вимикають у разі необхідності струмоприймачі (обладнання, прилади, комп'ютери тощо);
- організовано, без метушні здійснюється перехід до відповідного укриття;
- в укритті необхідно виконувати вимоги коменданта укриття;
- після отриманням сигналу «Відбій повітряної тривоги» можна повернутися до місця проходження практики.

Правила поведінки в укритті.

- Заповнювати укриття необхідно організовано, без метушні.
- Особи, які знаходяться в укритті, можуть принести в укриття продукти у поліетиленовій упаковці та мати при собі найнеобхідніші речі.
- Забороняється приносити в укриття легкозаймисті речовини або речовини, що мають сильний запах, а також громіздкі речі, приводити тварин.
- Особи, що які знаходяться в укритті, повинні виконувати вказівки командира ланки обслуговування сховищ та укриттів.
- В укритті забороняється палити, шуміти, запалювати без дозволу газові лампи, свічки, не слід ходити у приміщеннях без особливої необхідності, необхідно дотримуватись дисципліни, якнайменше рухатися.
- Відпочивати дозволяється позмінно, у спеціально обладнаних місцях. Для повноцінного відпочинку дозволяється тримати у захисній споруді або брати з собою легкі підстилки і невеликі подушки з поролону, губчатої гуми або іншого синтетичного матеріалу.
- Оповіщення осіб, які знаходяться в укритті, про обстановку поза укриттям і про сигнали та команди, здійснюється командиром ланки обслуговування сховищ та укриттів або безпосередньо через радіотрансляційну мережу.
- Вихід із укриття здійснюється за командою «ВІДБІЙ» (після уточнення обстановки у районі укриття), а також у випадках вимушеної евакуації у порядку, що установлюється командиром ланки з обслуговування сховищ та укриттів [6].

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Відповідальність за організацію практики та контроль за її проведенням покладається на керівництво Університету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра психології та педагогіки: завідувач кафедри, відповідальна особа за проведення практики на кафедрі, та безпосередні керівники за якими закріплені здобувачі освіти.

2.1 Терміни і тривалість практики

Відповідно до ОПП «Прикладна психологія» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія» галузі знань, галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», проходження виробничої практики відбувається наприкінці 6 семестру навчання. Тривалість практики становить 4 тижні, обсяг – 5 кредитів/150 годин. Конкретні дати проходження практики визначаються графіком навчального процесу та навчальним планом кафедри.

2.2 Бази проходження практики

Відповідно до «Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського», базами для проходження практики можуть виступати підприємства, установи та організації різних секторів економіки, а також структурні підрозділи університету. Головною умовою є їх здатність повністю забезпечити виконання програм практики у відповідності до встановлених вимог [9].

Здобувачі вищої освіти із спеціальності 053 «Психологія» мають проходити виробничу практику на базах, що відповідають їхній майбутній

професійній діяльності психолога. Це дозволяє здобути реальний досвід і розвинути необхідні навички для роботи в обраній сфері.

Згідно з Професійним стандартом та Класифікатором професій, сфера діяльності психолога охоплює заклади освіти, соціальні установи та організації, що забезпечують соціальний захист населення [7]. Саме в цих установах здобувачі вищої освіти мають можливість набувати практичних навичок, необхідних для їхньої професійної діяльності.

Відповідно, *базою для проходження виробничої практики* є організації, що надають психологічні послуги, проводять психологічну діагностику, консультування та інші форми психологічної допомоги, а саме:

- *Освітні заклади*: школи, ліцеї, дошкільні установи, де працюють психологи, які надають підтримку учням, здобувачам освіти, викладачам та батькам.
- *Медичні установи*: лікарні, поліклініки, реабілітаційні центри, де психологи допомагають пацієнтам у складних життєвих ситуаціях або сприяють психосоціальній реабілітації.
- *Центри соціальної допомоги*: служби підтримки сім'ї, молоді, дітей та інших груп населення, які потребують соціально-психологічної підтримки.
- *Консультаційні центри та приватні практики*: центри психологічної допомоги, де проводять консультації для різних категорій клієнтів.
- *Кризові та реабілітаційні центри*: організації, що спеціалізуються на роботі з постраждалими від травматичних подій, жертвами насильства, учасниками бойових дій, переселенцями та іншими категоріями, які потребують психологічної підтримки.
- *Громадські організації (ГО)*: організації, що займаються соціально-психологічною підтримкою різних верств населення, включаючи роботу з вразливими групами, організовують підтримку ветеранів, переселенців,

біженців, жертв насильства, осіб із інвалідністю, сприяючи їх інтеграції та реабілітації.

- *Органи внутрішніх справ (поліція):* служби поліції, де психологи працюють із поліцейськими та громадянами, які опинилися у важких життєвих ситуаціях. Робота може включати кризове консультування, підтримку під час розслідувань та роботу з жертвами злочинів.

- *Тюрми та пенітенціарні установи:* установи, де психологи надають підтримку ув'язненим, працюючи з їхньою реабілітацією, ресоціалізацією та вирішенням психоемоційних проблем. Це може включати індивідуальну роботу, групові терапії та допомогу в адаптації після звільнення.

Бази практики повинні мати в штаті кваліфікованих психологів із відповідним досвідом, які можуть виступати як наставники для здобувачів освіти під час проходження практики.

Також здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з керівником практики від кафедри обирати базу практики і пропонувати її для використання за умови її повної відповідності вимогам програми виробничої практики [9].

2.3 Документальне регулювання проведення практики

Для організації та проведення виробничої практики здобувачів-практикантів важливо дотримуватися встановлених норм і правил, що забезпечують правильне документальне регулювання проведення практики. Організація та проведення практики регламентовані наступними документами [5]:

1. *Договір про організацію та проведення практики здобувачів на виробництві, в установах і організаціях* (Додаток А). Співпраця Університету з підприємствами (установами/організаціями), де здобувачі вищої освіти проходять практику, регулюється спеціально укладеними

договорами. В цих угодах представлено основні аспекти проходження практики, включаючи права та обов'язки обох сторін.

Заповнений і підписаний керівником підприємства договір, або його електронна копія, має бути передана на кафедру не пізніше ніж за 20 днів до початку практики. Це дозволяє забезпечити належну організацію та підготовку проходження практики, а також дотримання всіх інших формальностей.

Розподіл здобувачів за базами практики і призначення керівників практики здійснюється кафедрою психології та педагогіки і оформлюється наказом декана ФСП *не пізніше ніж за 10 днів* до початку проведення практики. Після підписання наказу зміни з організаційних питань практики не допускаються.

Дотримання цих термінів є важливим для ефективної організації практики, що дозволяє здобувачам заздалегідь ознайомитися з місцем проходження практики та керівниками, що сприяє чіткості і зрозумілості організаційних аспектів проведення практики.

2. Наказ по університету про направлення здобувачів на практику і призначення керівників.

3. Направлення на практику (Додаток Б). Надається керівником практики від Університету. Даний документ є підставою для зарахування

4. Робоча програма практики (Додаток В) в якому представлено мета, завдання та зміст практичної підготовки здобувачів. Він розробляється керівником практики від університету у співпраці з керівництвом установ, організацій або підприємств, що виступають базами практики. У робочій програмі детально описується зміст практичної підготовки здобувача вищої освіти, враховуючи вимоги освітньо-професійної програми. Це дозволяє максимально адаптувати навчальний процес до реальних умов професійної діяльності психолога, забезпечуючи здобувачам-практикантам можливість набути практичних навичок, які забезпечать формування необхідних компетенцій майбутнього фахівця.

5. Щоденник практики (Додаток Г). Щоденник є основним документом здобувача під час проходження практики, в якому здобувач веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання. У щоденнику практики здобувачі зазначають всі види виконаних завдань практики за кожен тиждень її проходження. Цей документ ведеться протягом усього періоду практики та слугує інструментом для самостійного аналізу своєї діяльності та оцінки проходження практики від її керівника.

По завершенню практики щоденник, оформлений відповідно до встановлених вимог особисто здобувачем-практикантом, крім розділів відгуку про роботу здобувача на практиці, має бути підписаний керівником практики з боку підприємства (установи/організації) – бази проходження практики. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

6. Звіт з проходження практики (Додаток Д). Даний документ відображає результати виконання індивідуальних завдань виробничої практики, визначених робочою програмою. Складається звіт після завершення проходження практики, перевіряється і затверджується керівником практики від підприємства (установи/організації). Його результати також відображаються в характеристиці-відгуку про роботу здобувача-практиканта у щоденнику практики.

Оформлений щоденник разом із звітом подаються на рецензування керівнику практики від Університету.

7. Екзаменаційні відомості щодо заліку з практики. В даному документі керівник практики від кафедри фіксує результати оцінювання діяльності здобувачів під час проходження виробничої практики відповідно рейтингової системи оцінювання (PCO) за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до національної шкали.

2.4 Обов'язки керівника практики від Університету

Для керівництва практикою призначаються керівники практики від кафедри Університету та від підприємства. Керівник практики від кафедри Університету здійснює загальне керівництво практикою, контролює виконання програми практики, здійснює контроль за відвідуванням практики, приймає залік з практики [9].

Керівник практики від кафедри Університету призначається на весь період підготовки і проведення виробничої практики здобувача.

Обов'язки керівника практики від кафедри Університету [1; 9]:

- до початку практики узгодити з підприємствами (установами, організаціями) робочу програму практики;
- надати підприємствам (установами, організаціями) списки здобувачів вищої освіти – практикантів, які на даній базі практики, відповідно до укладеного договору, будуть проходити виробничу практику;
- при направленні на підприємство (установу, організацію) для проходження практики трьох і більше здобувачів вищої освіти призначити старшого групи, який буде помічником керівника практики;
- провести настановчу конференцію зі здобувачами вищої освіти з питань організації, змісту, індивідуальних завдань, оцінювання результатів практики;
- провести інструктаж про порядок проходження практики з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;
- видати здобувачам вищої освіти направлення на практику, щоденник практики;
- забезпечити вчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики та контролювати проходження практики;

- здійснювати загальне керівництво практикою та за необхідності, надавати консультації здобувачам вищої освіти щодо виконання програми практики;
- на заключному етапі проходження практики перевіряти і підписати щоденники та звіти практики;
- брати участь у складі комісії з захисту практики, що включає оцінку результатів проходження практики і виконання всіх її завдань;
- здійснити підсумок проведення практики та обговорити її результати на засіданні кафедри психології та педагогіки і Вченої ради факультету соціології і права.

2.5 Обов'язки керівника практики від підприємства (установи/організації)

Обов'язки керівника практики від підприємства (установи/організації) полягають у наступному [1; 9]:

- провести інструктаж з виконання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки під час проходження практики;
- ознайомити з правилами внутрішнього розпорядку даної бази практики;
- організувати екскурсію здобувачів-практикантів по підприємству (установи/організації) з метою розширення уявлення про її основні напрямки діяльності, а також вивчення специфіки роботи психологів у різних відділах;
- визначити місця практики з метою найбільш ефективного її проходження відповідно робочій програмі практики;
- надати можливість здобувачам-практикантам скористатися наявною документацією, інструкціями щодо діяльності практичних психологів даного підприємства (установи/організації);

- доручати здобувачам-практикантам самостійне виконання роботи, що відповідає змісту виробничої практики;
- надати здобувачам вищої освіти практикантам характеристику та відгук керівника від підприємства (установи/організації) про проходження виробничої практики в щоденнику практики.

2.6 Обов'язки і права здобувача-практиканта

При підготовці до проведення практики здобувач *зобов'язаний* [9]:

- за умов самостійного вибору бази практики укласти договір на проходження практики;
- до початку практики отримати від керівника практики від кафедри Університету направлення на практику, робочу програму практики, щоденник практики та консультацію щодо порядку та правил оформлення всіх необхідних документів;
 - своєчасно прибути на місце проходження практики;
 - суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;
 - дотримуватися норм і правил етичного кодексу психолога та етики ділового спілкування;
 - проводити свою діяльність згідно з вимогами Статуту університету, дотримуватись Кодексу честі, правил внутрішнього розпорядку, виконувати завдання керівників передбачені програмою виробничої практики;
 - систематично вести належну документацію виробничої практики та пред'являти її за вимогою керівнику практики;
 - по завершенню практики здобувач не пізніше трьох днів після закінчення практики має завершити підготовку звітних матеріалів (звіт про практику, щоденник, відгук керівника практики тощо).

Здобувач-практикант має право:

- вносити пропозиції щодо вдосконалення організації виробничої практики;
- одержувати консультації викладачів, керівників з усіх питань проведення виробничої практики;
- користуватися бібліотекою університету, навчальними посібниками, підручниками тощо;
- використовувати навчальні матеріали, документацію, інструкції бази практики та включати дану інформацію у звіт проходження практики.

3 ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

3.1 Зміст організаційного, практичного і завершального етапів програми практики

Зміст виробничої практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Прикладна психологія» забезпечена відповідною програмою. Формування цієї програми відбувається на основі практико-орієнтованої діяльності здобувачів-практикантів, що відображаються в меті, задачах, індивідуальних завданнях практики.

Такий підхід забезпечує адаптацію змісту практики до потреб конкретного здобувача-практиканта, дозволяючи глибше вивчити актуальні аспекти психологічної діяльності в реальних умовах. Кожен здобувач має можливість формувати свої цілі та реалізовувати програму професійної підготовки, що сприяє більш ефективному формуванню практичних навичок, знань і компетенцій.

Виробнича практика здобувачів вищої освіти проходить у три етапи. Зміст кожного етапу наведено у табл. 3.1.

Таблиця 3.1 – Етапи проходження виробничої практики

№	Етапи	Зміст програми практики
1	<p>Організаційний етап 30 годин</p> <p><i>Мета:</i> підготовка здобувачів вищої освіти до безпосереднього проходження практики, ознайомлення з базою практики та визначення цілей і завдань</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ознайомлення з навчальною та робочою програмою практики, основними етапами та завданнями виробничої практики; • зустріч із керівником практики від бази та обговорення основних завдань; • ознайомлення зі специфікою роботи бази практики (організаційні правила, внутрішній розпорядок, структура установи, техніка безпеки); • ознайомлення із нормативними документами, що регламентують організацію діяльності установи; • узгодження індивідуального плану практики та розподіл обов'язків ознайомлення із особливостями та планом роботи психолога установи; • вивчення особливостей методичної та організаційної роботи психолога; • консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; • ознайомлення із необхідними документами (щоденник, індивідуальне завдання тощо); • відвідування заходів (по можливості та за домовленістю), що проводить психолог установи; • підготовка разом із керівником графіку залученості в робочий процес установи чи організації; • складання тематичного плану й планів окремих заходів, що доручено виконувати самостійно або в партнерстві з психологом закладу чи організації
2	<p>Практичний етап 90 годин</p> <p><i>Мета:</i> безпосередня участь здобувачів</p>	<ul style="list-style-type: none"> • планування здобувачем власної практичної діяльності та узгодження з керівником практики; • спостереження за діяльністю психолога, відвідування заходів, складання конспектів з аналізом методичного забезпечення та плану заходу; • долученість або самостійне проведення психологічних консультацій під наглядом

Продовження таблиці 3.1

	<p>вищої освіти у роботі психологічної служби бази практики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • керівника практики; • участь у психологічній діагностиці клієнтів під наглядом керівника практики; • вивчення реальних кейсів та робота з конкретними категоріями клієнтів (наприклад, діти, дорослі, сім'ї, особи з особливими потребами); • виконання завдань залежно від специфіки бази практики: психологічне консультування, проведення групових заходів, участь у профілактичних програмах, реабілітаційна робота тощо; • ведення щоденника практики, де фіксуються проведені заходи, спостереження та рефлексії; щоденник є основою для написання звіту про практику. <p>На заходах здобувача може бути присутній викладач – керівник практики. Після кожного проведеного заходу має проводитись детальне обговорення (з керівником бази практика та/або з керівником-викладачем).</p>
3	<p>Завершальний етап <i>30 годин</i></p> <p><i>Мета:</i> оформлення та аналіз результатів виробничої практики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • підготовка звіту про виконану роботу, в якому здобувач описує завдання, результати діяльності, труднощі та шляхи їх вирішення; • обговорення результатів практики з керівником практики; • оформлення та передача на перевірку звітної документації про проходження практики; • складання заліку у формі захисту звітної документації.

Кожен із цих етапів відіграє важливу роль у формуванні комплексного навчального досвіду для здобувачів-практикантів. Організаційний етап забезпечує чітке планування та структуру програми, що дозволяє здобувачу вищої освіти ефективно адаптуватися до умов практики. Практичний етап є основним, здобувачі опановують реальні навички та знання, взаємодіючи з фахівцями та застосовуючи теоретичні основи в реальних ситуаціях професійної діяльності психолога. Завершальний етап сприяє рефлексії та аналізу отриманого досвіду, що дозволяє здобувачам вищої освіти усвідомити свою здатність здійснювати практичну діяльність в сфері психологічних послуг, що створює фундамент для подальшого професійного розвитку та формує більш глибоке розуміння ролі психолога в суспільстві.

3.2 Календарний план практики

Календарний план практики є необхідною складовою ефективно організації та контролю проходження практики, він структурує самостійну роботу здобувачів-практикантів за рахунок висвітлення етапів робіт з чіткими термінами їх виконання. Завдяки календарному плану здобувачі-практиканти підтримують чіткі орієнтири для виконання конкретних завдань, що дозволяють їм зосередитися на професійному самовдосконаленні, визначити пріоритети та підходити до виконання завдань більш відповідально. Календарний план проходження виробничої практики наведено у табл. 3.2.

Таблиця 3.2 – Календарний план практики

№	Зміст	Термін виконання
1	Прибуття здобувача вищої освіти на практику	В перший день
2	Проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці, проведення інструктажу з протипожежних заходів	В перший день
3	Проведення екскурсій по підприємству (установі/організації), ознайомлення з місцем роботи	В перший день

<i>Продовження таблиці 3.2</i>		
4	Виконання програми практики та виконання завдань практики керівника від бази практики (з щотижневою перевіркою з боку керівника практики від Університету)	Впродовж всієї практики
5	Оформлення щоденника практики	Щотижнево, впродовж всієї практики
6	Підготовка матеріалу до звіту практики	Щотижнево, впродовж всієї практики
7	Оформлення звіту практики	За 1–2 дні до закінчення практики
8	Складання заліку з практики (захист звіту про практику, відповіді на питання комісії)	В останній день її проходження або протягом перших десяти днів після проходження

3.3 Індивідуальні завдання практики

«Індивідуальні завдання» або «Індивідуальний план роботи» є важливим елементом проходження практики, спрямованим на розвиток у здобувачів-практикантів умінь самостійно вирішувати професійні завдання. *Зміст* цих завдань відповідає не тільки цілям навчального процесу, а й актуальним потребам діяльності підприємства (установи/організації) [5]. На період практики відповідальний за практику від кафедри *видає* орієнтовний перелік індивідуальних завдань. Ці завдання, відповідно до виробничої програми чи поточних потреб підприємства (установи/організації), узгоджується керівником від бази практики, враховуючи специфіку бази практики та прописуються в робочих програмах практики. Усі деталі та коригування завдання враховують робочу програму практики й заплановані види практичної діяльності майбутнього психолога або інші актуальні завдання. Потім це завдання записується в щоденник практики.

Виконання індивідуальних завдань стимулює активну участь здобувачів-практикантів у діяльності, розширює їх світогляд, сприяє розвитку

ініціативності та надає практиці більш конкретний і цілеспрямований характер. Під час виробничої практики здобувачі-практиканти виконують індивідуальні завдання, що сприяють формуванню професійних компетентностей та розвитку навичок практичної роботи психолога. Приклади орієнтовних індивідуальних завдань є складовими освітніх компонентів ОПП «Прикладна психологія» за спеціальністю 053 «Психологія» та відображають конкретні види діяльності психолога в різних соціальних сферах (табл. 3.3).

Таблиця 3.3 – Орієнтовні індивідуальні завдання практики

Складові освітнього компоненту, що відповідають видам діяльності психолога та з яких формується індивідуальне завдання	Зміст індивідуальних завдань
Психологічна діагностика клієнтів	<ul style="list-style-type: none"> • Вивчення психічного стану, особистісних особливостей, поведінкових проявів та емоційного фону клієнта за допомогою спеціальних методів психологічного тестування; • здійснення обрахування результатів психологічного дослідження з подальшою їх інтерпретацією; • підготовка діагностичного звіту з рекомендаціями щодо подальших інтервенцій або консультування
Проведення психологічних консультацій	<ul style="list-style-type: none"> • Ознайомлення з теоретичними основами психологічного консультування, включаючи техніки та методи, що застосовуються на базі практики; • консультування клієнтів під наглядом керівника практики; • робота з різними категоріями клієнтів (діти, дорослі, сім'ї, колективи); • використання різних психологічних технік та підходів для вирішення проблем клієнтів; • аналіз результатів самостійного проведення консультації

Продовження таблиці 3.3

Участь у груповій роботі	<ul style="list-style-type: none"> • Долучення до організації та проведення групових тренінгів або психологічних сесій (допомога і підготовці матеріалів презентації, роздаткових матеріалів тощо); • ознайомлення з методами, техніками і вправами, що використовуються в межах психологічної модальності під час роботи психолога на базі практики; • участь у групових сесіях, тренінгах, отримання нового досвіду групової роботи; • спостереження за груповою динамікою, почуттями і реакціями, що виникають в ході сесії; • робота з груповою динамікою та вирішення конфліктних ситуацій у групах
Аналіз випадків із практики (кейс-менеджмент)	<ul style="list-style-type: none"> • Ознайомлення з метою, цільовою аудиторією, алгоритмом ведення кейс-менеджменту, його принципами • аналіз конкретних випадків клієнтів (кейсів) та розробка рекомендацій для подальшої роботи (можна обрати конкретний випадок з практики, що має навчальну цінність і може бути використаний для аналізу з практики психологічної консультації, тренінгу або групової роботи); • підготовка кейсових досліджень на основі проведених консультацій та діагностики (відповідно алгоритму кейс-менеджменту)
Психолого-просвітницька діяльність	<ul style="list-style-type: none"> • Здійснення діяльності (лекції, семінари, тренінги, бесіди, консультації, методичні листи, виступи тощо) з метою поширення психологічних знань взагалі і специфіки психологічної допомоги зокрема; • підготовка лекції, семінару (презентації) на актуальну психологічну тему, наприклад, управління стресом, розвиток навичок саморегуляції, навичок комунікації тощо; • організація семінару з інтерактивними елементами (питання-відповіді), наприклад, підвищення психологічної культури суспільства в цілому;

Продовження таблиці 3.3

	<ul style="list-style-type: none"> • підвищення психологічної компетентності людей з метою розширення їхніх можливостей самостійно розв'язувати проблеми й конфлікти; • пояснення клієнтам важливості психогігієнічних практик, таких як планування відпочинку, фізичні вправи та техніки релаксації для підтримки психічного здоров'я; • підготовка і проведення психопросвітницьких акцій у соціальних мережах (інформаційні пости, відео чи статті на теми психічного здоров'я та самопідтримки)
<p>Психопрофілактична діяльність</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Участь в організації і проведення просвітницьких заходів, спрямованих на охорону ментального здоров'я; попередження неблагополуччя у розвитку людини, групи, суспільства; створення психологічних умов, сприятливих для цього розвитку; • Ознайомлення з роботою психолога або, за можливості, участь в таких напрямках психопрофілактичної роботи: • профілактика стресових і постстресових станів, пов'язаних із природними та технічними катастрофами; • попередження виникнення надмірного психологічного напруження в суспільстві, яке переживає кризові явища; • психологічна підтримка найбільш вразливих верств населення (пенсіонери, інваліди війни, праці, безробітні та ін.); • робота з попередження розпаду сім'ї, сімейних дисгармоній, відхилень у психічному розвитку дитини, що пов'язані із сімейними проблемами; • профілактика девіантної поведінки молоді; • створення в школі сприятливих умов для розвитку особистості дитини у процесі її навчання і виховання тощо
<p>Профорієнтація та соціально-психологічна адаптація</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Виявлення особистісних особливостей, інтересів і здібностей людини з метою усвідомленого вибору професії;

<i>Продовження таблиці 3.3</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> • проведення консультацій з питань вибору професії найбільш відповідної індивідуальним можливостям людини та потреб; • проведення діагностики рівня соціально-психологічної адаптованості (наприклад, рівень адаптованості, стресостійкості, резильєнтності; • аналіз результатів дослідження рівня адаптації клієнтів, інтерпретація результатів дослідження; • надання рекомендацій щодо адаптивних можливостей людини, покращення саморегуляції;
Психологічна корекція	<ul style="list-style-type: none"> • Долучення в ролі помічника психолога або спостерігача до психологічної корекційної роботи психолога (симптоматичної, каузальної) з різними віковими групами та психологічними запитами; • долучення в ролі помічника психолога або спостерігача у комплексній програмі розвитку дітей дошкільного і шкільного віку з особливими освітніми потребами; • ознайомлення з різноманітними програмами розвитку дітей з особливими освітніми потребами: сліпих та зі зніженим зором від народження, із загальним недорозвитком мовлення, глухих дітей; з порушеннями опорно-рухового апарату; з аутизмом
Самостійне проведення досліджень	<ul style="list-style-type: none"> • Збір та аналіз даних для науково-практичних досліджень у сфері психології; • підготовка доповіді або презентації на тему дослідження, проведеного під час практики, підготовка та видання наукових тез
Участь в роботі науково-практичних заходів	<p>Участь в роботі:</p> <ul style="list-style-type: none"> • конференцій; • круглих столів; • майстер-класів; • у засіданнях фахових клубів тощо

Отже, виконання індивідуальних завдань під час виробничої практики є етапом професійного становлення здобувачів вищої освіти. Завдяки таким завданням формується здатність ефективно працювати в умовах реальної

практики, розвиваючи критичне мислення, можливість самостійно використовувати свої знання в професійній діяльності, відповідальність за виконання професійних обов'язків. Індивідуальні завдання допомагають здобувачам вищої освіти не тільки закріпити теоретичні знання, але й адаптуватися до вимог майбутньої професійної діяльності, що є основою для ефективного виконання ролі фахівця.

3.4 Навчання та екскурсії під час проходження практики

Навчання та екскурсії під час проходження практики є важливою складовою виробничої практики. Планування і проведення їх здійснюється спільно з керівниками практики від Університету (кафедри) та бази практики [5]. *Основна мета* таких заходів полягає у формуванні загального уявлення здобувачів вищої освіти про специфіку професійної діяльності психологів різних підприємств (установ/організацій), а також методів і технік роботи з різними верствами населення, виходячи із запиту та завдань соціальної сфери.

Навчання під час практики може проводитися у формі лекцій, семінарів, практичних робіт, що забезпечує ознайомлення здобувачів-практикантів з етичними та професійними стандартами, технічними й організаційними аспектами діяльності психолога в різних сферах: в закладах освіти, соціальних сферах, установах соціального захисту. Здобувачі-практиканти мають можливість спостерігати за роботою професіоналів, брати участь у тренінгах, майстер-класах, обговореннях реальних зустрічей, що дозволяє глибше розуміти практичні аспекти професії. Таке навчання забезпечує зростання навичок практичного мислення, розвиває вміння застосовувати теоретичні знання у реальних умовах професійної діяльності, допомагає опанувати нові техніки роботи з клієнтами.

Орієнтовна тематика навчання під час практики:

- організація та зміст діяльності психологічної служби системи освіти;
- психолого-педагогічна підтримка та супровід освітнього процесу;
- мета і завдання психопрофілактичної діяльності психолога в навчальних закладах;
- мета діяльності громадських організації щодо психологічної підтримки та реабілітації громадян України;
- профілактика булінгу, зниження стресу в освітньому середовищі;
- як покращити навички батьківства та виховувати дитину зберігаючи її психологічний стан з раннього віку;
- попередження гендерно зумовленого та домашнього насильства;
- особливості надання першої психологічної допомоги внутрішньо-переміщеним особам;
- типові кроки у взаємодії з клієнтом при зборі інформації, плануванні та наданні психологічної допомоги;
- як можна допомогти пережити фази горювання при втраті близької людини;
- поведінкові особливості дітей, які пережили травматичний досвід;
- створення максимально комфортних умов для адаптації та соціалізації дітей з особливими потребами;
- способи підвищення адаптивних сил організму;
- технології роботи психологічної корекції психофізичного здоров'я дітей з особливими потребами;
- мета і завдання діяльності психолога в установах/організаціях (громадських організаціях, консультативних центрах, кризових та реабілітаційних центрах, органах внутрішніх справ, медичних, освітніх установах, соціально-психологічних службах, пенітенціарних установах).

За можливості під час практики проводяться *екскурсії*, метою яких є найбільш повне розуміння здобувачами вищої освіти структури бази практики, взаємодії її окремих підрозділів та діючої системи управління.

Під час екскурсії по підприємству (установі/організації) здобувачі-практиканти мають можливість побачити робоче середовище різних типів психологічних закладів, можуть ознайомитися з умовами, технологіями та методами роботи фахівців, які працюють із різними категоріями клієнтів – дітьми, дорослими, людьми з особливими потребами. Такі екскурсії також сприяють формуванню у здобувачів вищої освіти розуміння різноманіття професійної діяльності психолога та важливості кожного напрямку в забезпеченні психологічного благополуччя суспільства.

Інформацію, отриману під час екскурсій, навчальних занять та тематичних семінарів, у яких здобувачі-практиканти брали участь як слухачі під час проходження практики, необхідно опрацювати та належним чином задокументувати в щоденнику і звіті з практики.

4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ ПІСЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

4.1 Структура звіту

З метою контролю виконання окремих розділів і всієї програми практики, здобувачі освіти повинні вести поточні записи про виконаний етап роботи, а в кінці практики скласти підсумковий звіт про виконання програми практики. Письмовий звіт разом зі щоденником практики, подаються на рецензування керівнику практики від Університету. Звіт має містити відомості про виконання усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаної літератури, додатки тощо. Звіт про практику складається індивідуально кожним здобувачем і повинен відображати його роботу в період практики. Звіт повинен мати чітку побудову, логічну послідовність викладених матеріалів, обґрунтованість висновків та рекомендацій. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики та цитування літературних джерел заради заповнення у звіті необхідної кількості сторінок.

Структура звіту:

- 1) титульний аркуш (1 стор.);
- 2) зміст (1 стор.);
- 3) вступ (1-2 стор.);
- 4) основна частина (10-15 стор.);
- 5) висновки (1-2 стор.);
- 6) список використаних джерел (12-15 джерел);
- 7) додатки (за потребою).

Основна частина звіту містить ключові аспекти, що розкривають мету та завдання проходження практики, характеристику базових питань, що вивчаються, індивідуальне завдання, письмовий наратив/есе щодо власної

освітньої/професійної траєкторії розвитку, висновки як по кожного розділу, так і звіту в цілому. Розділи поділяються на підрозділи самостійно здобувачами, виходячи із змісту практики (переліку питань, що підлягають опрацюванню). Індивідуальне завдання оформлюється у вигляді окремого розділу до основної частини звіту. У цьому розділі здобувач детально описує обрану тему, методи дослідження, використані джерела інформації, проведений аналіз та отримані висновки.

4.2 Технічні вимоги до оформлення звіту

Технічні вимоги до оформлення звіту: формат А4, гарнітура Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5, абзацний відступ 1,25 см. Поля: ліве – 3 см, нижнє та верхнє – 2 см, праве – 1 см. Нумерація сторінок у нижньому правому куті. Приблизний загальний обсяг звіту з практики не більше 30 сторінок. Заголовки розділів виконують великими літерами, симетрично до тексту, наприклад: ЗМІСТ, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ. Крапку в кінці заголовку не ставлять. Напроти кожної назви частини звіту у змісті вказують номер сторінки з якої вона починається. Всі цифрові позначення сторінок повинні бути розміщені в одному рядку (стовпчику). Кожна частина (розділ) звіту починається з нової сторінки. При наявності у звіті схем, графіків, діаграм, їх варто називати малюнками (Мал.1). Всі малюнки нумеруються послідовно арабськими цифрами. Малюнки розміщуються відразу ж після посилань на них у тексті, супроводжуються назвою малюнка, що розміщується під малюнком відразу ж після його номера. При використанні в звіті таблиць, в тексті на них робляться посилання (наприклад, «...інформація приведена в табл. 1»), а таблиці повинні мати відповідну нумерацію арабськими цифрами. Слово «таблиця» й її номер пишуться над правим верхнім кутом таблиці (наприклад, Табл. 1), а під ним –

заголовок таблиці, який розкриває суть її змісту. Слід розміщувати таблицю на одній сторінці. При перенесенні матеріалу на наступну сторінку в правому куті наступної сторінки слід написати «Продовження табл. 1». На цитати слід давати посилання шляхом зазначення у дужках порядкового номера джерела інформації та номера сторінки, наприклад: [2, с. 20]. Звіт з практики підписується здобувачем на останній сторінці із зазначенням дати. Керівник практики від бази практики дає рецензію на звіт і робить висновки (характеристику) щодо готовності здобувача до практичної роботи (допускається цей висновок зробити в щоденнику у відгуку про проходження практики). Керівник практики від університету ретельно перевіряє звіт з практики та вирішує питання про допуск здобувача до захисту звіту.

4.3 Порядок ведення й оформлення щоденника практики

Щоденник практики є основним документом здобувача під час проходження практики в якому здобувач-практикант веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання.

На початку практики, прибувши на місце її проходження, здобувач-практикант в щоденнику практики має поставити *відмітку про початок проходження виробничої практики* згідно з встановленими термінами. В останній день практики в щоденнику має бути поставлена *відмітка про закінчення практики* згідно з терміном її закінчення та *підпис керівника та печатка підприємства (установи/організації)*.

Відповідно до вимог документального регулювання практики здобувач-практикант у щоденнику має заповнити календарний графік, в який вносить тижні проходження практики та робочі записи щодо проведеної роботи, прописує індивідуальне завдання практики.

Також в щоденнику практики надаються відгуки керівника практики від підприємства (установи/організації) та керівника практики від Університету (кафедри) про якість виконання робочої програми практики здобувачем-

практикантом. Зокрема, в довільній формі зазначається: загальна характеристика роботи здобувача-практиканта, ефективність роботи під час практики, наскільки здобувач справлявся із індивідуальними завданнями практики, які професійні знання, вміння та навички були продемонстровані здобувачем-практикантом під час практики тощо.

Після завершення практики затверджений щоденник разом із звітом здобувач вищої освіти має подати на кафедру. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

5 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

5.1 Форми та методи контролю проходження практики

Проходження практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Прикладна психологія» оцінюється шляхом *поточного та підсумкового контролю*.

Поточний контроль включає щотижневe консультивання з фіксацією пропозицій, рекомендацій та зауважень у звіті про проходження виробничої практики. *Семестровий контроль* проводиться у формі заліку. Ці етапи оцінювання забезпечуються як керівником практики з боку підприємства (установи/організації), коли оцінюється виконання здобувачами їхніх обов'язків під час проходження практики, дотримання режиму роботи, виконання робочої програми практики, так і керівником практики від Університету під час захисту практики. Семестровий контроль є особливим видом заліку і полягає у захисті звіту на кафедрі.

Здобувачі вищої освіти мають не пізніше ніж за 2 дні до захисту практики надати керівнику практики від Університету оформлені належним чином щоденник і звіт практики. У разі відсутності цих документів, що підтверджують проходження виробничої практики, здобувач вищої освіти не допускається до захисту практики.

Якщо здобувач вищої освіти не виконає ухваленого календарного плану (без поважної причини) своєчасно, на засіданні кафедри може прийматися рішення про недопуск його до захисту практики та його подальше відрахування. Здобувач, відсторонений від практики або робота якого на практиці визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав індивідуальний план, і відповідно до п. 7.3. «Положення Про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного

університету України «Київського політехнічного інституту імені Ігоря Сікорського», підлягає відрахуванню [9].

Захист практики – це особливий вид підсумкового контролю, який проходить у формі усної презентації здобувачами своїх досягнень перед комісією. До складу комісії входять викладачі кафедри, які мають право на контроль та оцінку результатів практики. Захист проходить в Університеті протягом перших десяти днів після завершення практики. Конкретні дати захисту призначаються завідувачем кафедри. Всі завдання, які виконує здобувач-практикант підлягають диференційованій оцінці з боку керівника практики. На оцінку результатів практики впливає якість змісту матеріалів відповідно робочій програмі практики та оформлення звітних документів відповідно встановлених вимог (щоденник і звіт практики).

Результати практики керівник практики заносить до заліково-екзаменаційної відомості. Мінімальна сума балів, що дозволяє зарахувати результати проходження практики – 60 балів (за національною шкалою «задовільно»).

Протягом трьох років звіти з практики зберігаються на кафедрі.

5.2 Рейтингова система оцінювання результатів практики

Оцінювання успішності здобувачів (першого) бакалаврського рівня вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія» створено на основі відповідної рейтингової системи оцінювання (PCO).

Згідно з Положенням «Про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського» [10] PCO з практики має дві складові : *стартову та підсумкову*, що визначаються за результатами поточного та підсумкового контролю проходження виробничої практики здобувачами відповідно.

Стартова складова призначена для оцінювання керівником практики з боку бази практики діяльності здобувача під час проходження практики.

Мінімальне значення стартової складової – 40 балів, що є умовою допуску до заліку практики. Максимальне значення – 60 балів. Здобувач, який не набрав 40 балів, до захисту практики не допускається.

Підсумкова складова призначена для оцінювання захисту результатів практики комісією з проведення семестрового контролю, що включає оформлення звіту про практику, ведення щоденника практики, презентацію здобувача результатів проходження практики під час захисту звіту, відповідей на запитання членів комісії з проведення семестрового контролю тощо [10].

Критерії оцінювання кожного заходу надаються здобувачам на початку навчання та оголошуються повторно перед контрольним заходом (табл. 5.1).

Таблиця 5.1 – Рейтингова система оцінювання результатів практики (PCO)

№ з/п	Контрольний захід оцінювання	Ваговий бал	Кількість	Всього
1	Розробка і формулювання завдань Програми практики	10	1	10
2	Активність у виконанні завдань керівника від бази практики, в заходах бази практики (фіксуються проведені заходи, спостереження та рефлексії у щоденнику)	20	3	60
3	Позитивна характеристика керівника від бази практики	10	1	10
4	Оформлення Звіту про проходження виробничої практики відповідно до вимог	10	1	10
5	Залік (подання та захист Звіту про проходження виробничої практики)	10	1	10
Всього				100

Критерії оцінювання звіту про проходження виробничої практики включають бали за самостійне виконання Звіту – максимум 10 балів, та подання і захист Звіту на засіданні кафедри. З них:

1) зміст Звіту оцінюється за принципом виконано/не виконано завдання робочої програми – 5 балів

2) оформлення Звіту (зразки документів надсилаються на електронні пошти) – 3 балів

3) своєчасне подання Звіту на кафедру – 2 бали.

Критерії оцінювання публічного захисту Звіту:

1) 10-7 балів «відмінно» – доповідь чітка, обґрунтована, на запитання надано правильні відповіді (не менше за 90% потрібної інформації).

2) 6-5 балів «добре» – доповідь чітка, але без обґрунтування на запитання надано правильні, але не всеосяжні відповіді (не менше за 75% потрібної інформації).

3) 4-0 балів «задовільно» – доповідь має неточності, на запитання надано неповні відповіді (не менше за 60% потрібної інформації).

4) 0 балів «незадовільно» – не відповідає критеріям «задовільно».

Максимальний бал з проходження виробничої практики становить 100 балів. Для отримання здобувачом відповідних оцінок його рейтингова оцінка переводиться згідно з університетською шкалою (табл. 5.2).

Таблиця 5.2 – Шкала оцінювання результатів практики

Кількість балів	Оцінка
95-100	Відмінно
85-94	Дуже добре
75-84	Добре
65-74	Задовільно
60-64	Достатньо
Менш ніж 60	Незадовільно
Менш ніж 36	Не допущено

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Виробнича практика: рекомендації до організації та проходження здобувачів першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Менеджмент і бізнес-адміністрування» / Уклад.: Шендерівська Л., Нагорна І., Артеменко Л., Ситник Н., Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2024. 55 с.
2. ДСТУ 8802:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2016-07-01]. URL: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://msu.edu.ua/library/wp-content/uploads/2019/02/pryklady-oformlennja-bibliografichnoho-opysu-zhidno-dstu-8302.pdf> (дата звернення: 31.10.2024).
3. Етичний кодекс психолога. URL: <https://vseosvita.ua/library/eticnij-kodeks-prakticnogo-psihologa-22568.html> (дата звернення: 31.10.2024).
4. Закон України «Про охорону праці». №3680 від 25.04.2024 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>
5. Методичні рекомендації з питань організації практики студентів та складання робочих програм практики Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» [Текст] / Уклад.: Н. М. Лапенко, І.Л. Співак, І.В. Федоренко, О.М. Шаповалова; за заг. ред. П.М. Яблонського. К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 29 с.
6. Наказ №НОД/18/24 від 15.01.2024 «Про організацію об'єктової підсистеми цивільного захисту університету під час правового режиму воєнного стану». URL: https://document.kpi.ua/2024_HOD-18
7. Наказ Держспоживстандарту України «Національний класифікатор України. Класифікатор професій» ДК 003:2010. Від 28.07.2010 №327. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>
8. Освітньо-професійна програма «Прикладна психологія» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 05 «Соціальні та

- поведінкові науки» спеціальності 053 «Психологія». URL: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://osvita.kpi.ua/sites/default/files/opfiles/053_OPPB_PP_2022.pdf (дата звернення: 31.10.2024).
9. Положення «Про проведення практики здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського» / Затв. наказом ректора №7/172 від 24.09.2020 р. URL: <https://osvita.kpi.ua/node/184> (дата звернення: 10.10.2024).
 10. Положення «Про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського» / Затв. наказом ректора № 1/273 від 14.09.2020 р., зі змінами, внесеними наказом № НОН/131/2022 від 03.05.2022 р. URL: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://osvita.kpi.ua/sites/default/files/downloads/Pologennia_RSO_2022.pdf (дата звернення: 31.10.2024)
 11. Про функціонування об'єктової підсистеми цивільного захисту університету під час правового режиму воєнного стану. від 04.08.2022р № НУ/129/2022.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Вавринів О. С. Основи психологічного консультування: навч. посібник. Львів : ЛДУ БЖД, 2020. 112 с.
2. Васьківська С. В. Основи психологічного консультування: Навчальний посібник. Київ: Четверта хвиля, 2018. 256 с.
3. Герман Дж. Психологічна травма та шлях до видужання: наслідки насильства – від знущань у сім'ї до політичного терору. Львів : Видавництво Старого Лева, 2019. 424 с.
4. Горбунова В. В. та ін. Соціально-психологічна підтримка адаптації ветеранів АТО: посібник для ведучих груп : навчальний посібник. Львів: Інститут психічного здоров'я Українського католицького університету, 2016. 91 с.
5. Деякі питання організації та проведення супервізії : Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.10.2019 № 1313. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/deyaki-pitannya-organizaciyi-ta-provedennya-superviziyi> .
6. Ковальова І. Б., Попова Г.В. Основи психологічного консультування: методичні вказівки для студентів усіх форм навчання зі спеціальності психологія. Харків: НТУ «ХПШ», 2023. 55 с.
7. Кузікова С. Основи психокорекції. Академія. 2021. 336 с.
8. Легка Л. М., Семенча Л. Г. Організація діяльності психологічних служб: Навчальний посібник. Львів: «Новий Світ – 2000», 2020. 372 с.
9. Лушин П. В., Сухенко Я. В. 100 запитань для оцінювання та проектування індивідуальних траєкторій психолога-консультанта в його навчальній та професійній діяльності: екофасилітативні картки : карткове видання. Київ, 2017.
10. Лушин П. В., Сухенко Я. В. Екофасилітативні картки: «мануал» до супроводу індивідуальних освітніх траєкторій психолога-консультанта. *Проблеми сучасної психології*. Запоріжжя : ЗНУ, 2018. № 1(13). С. 84-90.

- 11.Магдисюк Л. І., Федоренко Р. П. Основи психологічного консультування: навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2022. 360 с.
- 12.Матвєєва О. Напрями психологічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами у закладі загальної середньої освіти. *Ročenka ukrajinsko-slovenská. Zborník vedeckých prác.* 2020. С. 71-80.
- 13.Моя країна – Україна: хрестоматія для дошкільнят з національно-патріотичного виховання / автори і укладачі Н. Гавриш, О. Косенчук. Харків: Ранок, 2022. 96 с.
- 14.Панок В. Г. Основи психологічної допомоги: теорія та практика психоконсультування: навч. посібник / В. Г. Панок, Я. В. Чаплак, Я. Ф. Андрєєва / за заг. ред. В. Г. Панка, І. М. Зварича. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2019. 384 с.
- 15.Практична психосоматика: діагностичні шкали : навч. посіб. / за заг. ред. О.С. Чабана, О. О. Хаустової. Київ : ВНТУ, 2018. 108 с.
- 16.Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України: Наказ Міністерства освіти та науки України від 22 травня 2018 р. № 509. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0885-18#Text> .
- 17.Процюк, Р., Прохоренко, Л. Стратегії психологічного супроводу дітей з особливими потребами в інклюзивному освітньому середовищі. *Освіта осіб з особливими потребами: шляхи розбудови.* 2021. 1(15). С. 272-283. URL: <https://doi.org/10.33189/epsn.v1i15.137>.
- 18.Психологічна служба : Підруч. / [В. Г. Панок (наук. ред.), А. Г. Обухівська, В. Д. Острова та ін.]. Київ : Ніка-Центр, 2016. 362 с.
- 19.Психолого-корекційний практикум травм війни : навч. посіб. / І. Сулятицький, К. Островська, В. Осьодло та ін. Львів, 2019. 396 с.
- 20.Римша С. В., Рациборинська-Полякова Н. В. Пропедевтика психіатрії з основами загальної психології, патопсихології та психопатології : навч. посіб. Магнолія, 2020. 520 с.
- 21.Савчук О., Галай А. Кейс-менеджмент у роботі з внутрішньо переміщеними особами.

http://ekmair.ukma.edu.ua/bitstream/handle/123456789/10815/Savchuk_Hala_i_Keis-menedzhment.pdf

22. Самопроектування особистості у дискурсивному просторі : монографія / Н. Чепелева, М. Смульсон, О. Зазимко, С. Гуцол та ін. ; за ред. Н. Чепелевої. Київ : Педагогічна думка, 2016. 232 с.
23. Сербова О. В. Соціально-психологічна реабілітація дітей з порушеннями психофізичного розвитку: навч. посіб. Київ: Талком, 2018. 274 с.
24. Ткач Р. М., Сербова О. В., Сингаївська І. В. та ін. Юнгіанське консультування: кол. моногр. За ред. Ткач Р. М. Київ: Талком, 2021. 220с.
25. Федоренко Р. П., Мушкевич М. І., Коширець В. В. Психологічне консультування: зміст, прийоми, технології. Вид. 2-ге, змін. та доп. Луцьк: Вежа-Друк, 2020. 368 с.
26. Хілько С. О. Психологічні умови формування толерантності до невизначеності у майбутніх психологів : дис. на здобуття н. ступ. к. психол. наук : 19.00.07. К., 2016. 279 с.

ДОДАТОК А

ДОГОВІР № _____
про організацію проведення практики здобувачів вищої освіти на
виробництві, в установах і організаціях

м. Київ

“ _____ ” _____ 2024 р.

Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» в особі декана факультету соціології і права Акімової Олени Андріївни, діючого на підставі доручення в.о. ректора № 75 від 09 липня 2024 року та _____

(повна назва підприємства, установи, тощо)

в особі, _____,

(прізвище, ім'я по батькові)

діючого на підставі _____

уклали договір:

1. ПІДПРИЄМСТВО ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1.1. Прийняти здобувача(ів) вищої освіти

(Прізвище, ім'я по батькові)

на практику згідно з календарним планом:

Спеціальність		Курс	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти		Термін практики	
шифр	назва			заявлено	прийнято	початок	кінець
1	2	1	4	5	6	7	8
053	Психологія	1	Виробнича практика			12.05.2025	08.06.2025

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Створити здобувачам вищої освіти умови для вивчення нової техніки, передової технології тощо.

1.5. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти-практикантів безпечних методів праці.

1.6. Надати здобувачам вищої освіти-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією необхідною для виконання програми практики.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови

**2. НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ
СІКОРСЬКОГО»
ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:**

2.1. Направити здобувачів вищої освіти на підприємство в строки, зазначені у календарному плані.

2.2. За два місяці до початку практики подати базі практики для погодження програму проведення практики і не пізніше як за тиждень – списки здобувачів вищої освіти-практикантів.

2.3. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.4. Забезпечити учбово-методичне керівництво і контроль за практикою здобувачів вищої освіти.

2.5. Додаткові умови

3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Проводити спільне розслідування нещасних випадків, що сталися зі здобувачами вищої освіти під час практики.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом. Зміни і доповнення сторони вносять додатковою угодою

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному кожній стороні.

3.5. Юридичні адреси сторін:

КПІ ім. Сікорського: м. Київ, проспект Берестейський 37, 03056, тел. (044) 204-91-61
Email: kigap_fsp@ukr.net

Підприємство: _____
(Назва)

Адреса/індекс: _____ тел. _____

Email: _____

Договір підписали:

Від КПІ ім. Ігоря Сікорського

Від підприємства

Декан факультету соціології і права

Керівник

_____ Олена АКІМОВА

_____ (_____)

М.П.

М.П.

“ _____ ” _____ 20__ р.

“ _____ ” _____ 20__ р.

ДОДАТОК Б
Направлення на практику



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

назва факультету (інституту)
03056, м. Київ, пр-т Берестейський, 37; тел. _____
№ _____ від « _____ » _____ 20__ р. **КЕРІВНИКУ**

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з договором від „ _____ ” _____ 20__ року № _____,
який укладено з _____

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки
(спеціальністю) _____

Назва практики _____

Строки практики з „ _____ ” _____ 20__ року
по „ _____ ” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прізвища, імена та по-батькові студентів

Декан факультету, Директор інституту
_____ М.П.

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК В**Приклад робочої програми практики**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

назва факультету (інституту)
03056, м. Київ, пр-т Берестейський, 37; тел. _____

Факультет соціології і права

«Затверджено»

Декан ФСП

_____ Олена АКІМОВА

« ____ » _____ 20__ р.

М.П.

УЗГОДЖЕНО:

Головний спеціаліст підприємства:

_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
« ____ » _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

проходження виробничої практики
здобувачів III курсу, що навчаються за
освітньо-професійною програмою «Прикладна психологія»
за спеціальністю 053 «Психологія»
галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
в період з 12.05.2024 р. по 08.06.2024 р.
на підприємстві _____

КИЇВ – 2025

Вступ

Виробнича практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 053 Психологія є обов'язковою складовою освітньо-професійної підготовки майбутніх фахівців, що сприяє формуванню загальних та фахових компетентностей для ефективного здійснення професійної діяльності.

1 Мета практики: набуття компетенцій із застосування теоретичних знань у практичній діяльності психолога: психодіагностики, психологічного консультування, просвітницької та профілактичної діяльності; створення психолого-педагогічних умов для проектування індивідуальної освітньо-професійної траєкторії майбутнього фахівця.

2 Основні завдання практики:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти із діяльністю психологів психологічної служби;
- виявлення психологічних характеристик конкретної людини або групи;
- виявлення психологічних причин, що викликають труднощі у повсякденній життєдіяльності;
- діагностика причини зниження продуктивності діяльності;
- надбання практичних навичок психологічного консультування та групової роботи;
- виявлення соціально-психологічних труднощів, проблем індивідуального розвитку і соціалізації особистості та вживання відповідних заходів.

3. Індивідуальне завдання (обирається здобувачем індивідуально):

- провести психологічну діагностику клієнтів;
- підготувати діагностичний звіт з рекомендаціями щодо подальших інтервенцій або консультування;
- провести консультування клієнтів під наглядом керівника практики.

4 Календарний план проведення практики:

№	Зміст	Термін виконання
1	Прибуття здобувача вищої освіти на практику	В перший день
2	Проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці, проведення інструктажу з протипожежних заходів	В перший день
3	Проведення екскурсій по підприємству, ознайомлення з місцем роботи	В перший день
4	Виконання програми практики і індивідуального завдання (з щотижневою перевіркою)	Впродовж всієї практики
5	Оформлення щоденника і звіту практики	Щотижнево, впродовж всієї практики
6	Складання заліку з практики	В останній день практики або протягом перших 10 днів після її проходження

Керівник практики від
КПІ ім. Ігоря Сікорського

(посада, прізвище, підпис)

ДОДАТОК Г

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(найменування підприємства, організації, установи)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

“___” _____ 20__ року

ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Дата складання заліку “___” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____ (словами)

кількість балів _____ (цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від
вищого навчального закладу _____
(підпис, прізвище та ініціали)



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента _____
Факультет _____
Кафедра _____
освітня програма _____
код и назва спеціальності _____
назва спеціалізації _____

_____ курс, група _____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Студент _____ направляється
(прізвище, ім'я, по батькові)
на _____ в м. _____ для
(назва підприємства, установи)
проходження _____ практики
(назва практики)

з “___” _____ 202__ р. по “___” _____ 202__ р.

Декан (директор) _____
М.П. _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

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

на практику

п р и б у в

“___” _____ 202__ р.

в и б у в

“___” _____ 202__ р.

Керівник підприємства
М.П. _____

Підпис

Керівник практики від підприємства _____
Підпис

ДОДАТОК Д

Зразок титульного аркушу звіту з практики

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»
Факультет соціології і права
Кафедра психології та педагогіки**

ЗВІТ

про проходження виробничої практики здобувача першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 053 «Психологія»
освітньо-професійної програми «Прикладна психологія»

за період з _____ по _____

База практики _____

Виконав здобувач 3 курсу, групи _____
(ім'я, прізвище)

Керівник практики від університету _____

(посада, ім'я, прізвище)

Залікова оцінка:

за університетською шкалою _____ кількість балів

кількість балів _____ словами

КИЇВ – 20__

ДОДАТОК Е

Схема функціонування РСО для виробничої практики

