

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до проходження
навчальної практики

«ВСТУП ДО ФАХУ»

*(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 053 – Психологія, освітньо-професійна програма «Психологія.
Соціально-психологічний супровід у мегаполісі»)*

Харків
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова
2024

Методичні рекомендації до проходження навчальної практики «Вступ до фаху» (для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 053 – Психологія, освітньо-професійна програма «Психологія. Соціально-психологічний супровід у мегаполісі» / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. О. П. Нікітіна – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2024. – 31 с.

Укладач доц. О. П. Нікітіна

Рецензент

О. О. Резван, доктор педагогічних наук, професор Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

Рекомендовано кафедрою психології, педагогіки і мовної підготовки, протокол № 6 від 19 січня 2024 року

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Загальні положення.....	6
2 Мета, завдання і структура навчальної практики «Вступ до фаху».....	7
3 Зміст навчальної практики «Вступ до фаху».....	11
4 Організація та керівництво навчальною практикою «Вступ до фаху».....	14
5 Вимоги до оформлення звіту з практики.....	22
Список рекомендованих джерел.....	26

ВСТУП

Процес підготовки висококваліфікованих фахівців та реальний запит суспільства істотно підвищують рівень вимог до майбутніх фахівців, змінюють зміст і структуру завдань, які здобувач має вирішувати самостійно. Засвоєння практичних навичок професії психолога починається з навчальної практики «Вступ до фаху», яка проводиться у другому семестрі.

Навчальна практика «Вступ до фаху» є важливою складовою навчального процесу та ефективною формою оволодіння здобувачем вищої освіти компетенціями, необхідними для майбутньої професійної діяльності за спрямуванням «Психологія. Соціально-психологічний супровід у мегаполісі», а саме:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

Навчальна практика «Вступ до фаху» є первинною ланкою оволодіння професійними знаннями. Саме у цей період закладаються основи досвіду професійної діяльності щодо набуття практичних умінь і навичок, формуються особистісні якості психолога-практика, які набувають розвитку на наступних етапах навчання. Виконуючи певні функції, практика доповнює та поглиблює теоретичну підготовку, допомагає здобувачу вищої освіти закріпити і поглибити відомості, уміння та навички зі спеціальних дисциплін. Практика створює необхідні умови для набуття досвіду в галузі практичної психології, а також умінь вирішувати професійні завдання з соціально-психологічного супроводу індивідуальних і групових клієнтів у межах державних і комерційних установ та організацій мегаполісу.

Означене дає змогу здобувачу вищої освіти, крім оцінки з боку керівників практики, самостійно оцінювати ступінь своєї підготовки до практичної діяльності та формує такі ПРН:

ПРН1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх вирішення.

ПРН2. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ у контексті професійних завдань.

ПРН13. Взаємодіяти, вступати в комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культурологічні чи гендерно-вікові відмінності.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програму навчальної практики «Вступ до фаху» укладено відповідно до закону України «Про освіту», Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України, Стандарту вищої освіти за спеціальністю 053 – Психологія для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і навчального плану бакалавра спеціальності 053 – Психологія.

Навчальна практика «Вступ до фаху» є обов’язковим освітнім компонентом. Кількість кредитів ЄКТС – 2.

Навчальна практика «Вступ до фаху» є початковим етапом у системі практичної підготовки майбутніх психологів і базується на низці фахових дисциплін (рис. 1).

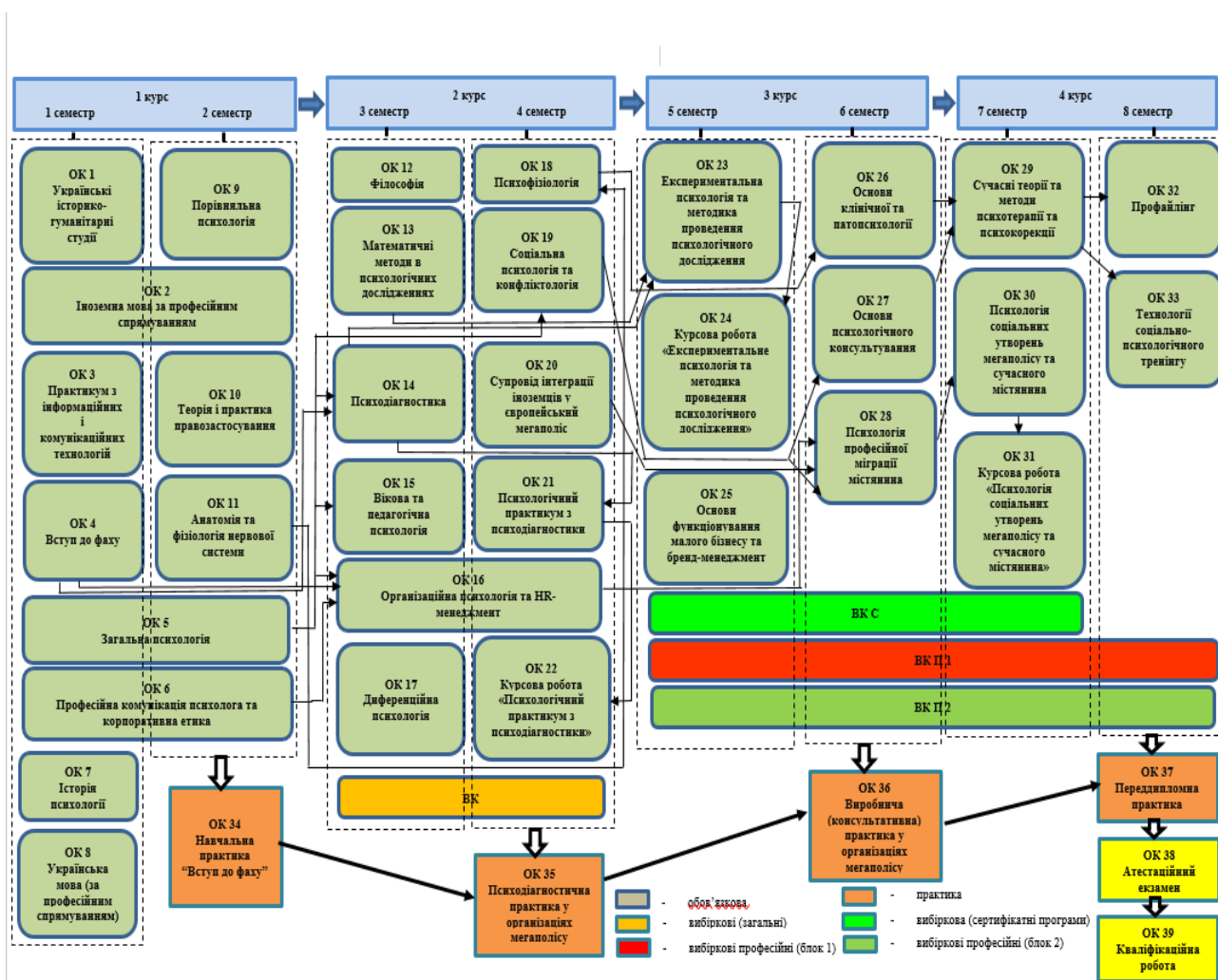


Рисунок 1 – Міждисциплінарні зв'язки

Практика базується на відомостях з таких дисциплін: «Загальна психологія», «Професійна комунікація психолога та корпоративна етика».

Навчальна практика «Вступ до фаху» сприяє скороченню терміну адаптації молодого спеціаліста після закінчення університету до сучасних умов діяльності за спрямуванням «Психологія. Соціально-психологічний супровід у мегаполісі», а її зміст визначається освітньо-кваліфікаційною характеристикою та освітньо-професійною програмою.

2 МЕТА, ЗАВДАННЯ І СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»

Метою навчальної практики «Вступ до фаху» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм навчання спеціальності 053 – Психологія, освітньо-професійна програма «Психологія. Соціально-психологічний супровід у мегаполісі» є реалізація принципу поступовості у набутті професійно значущих якостей та практично спрямованих умінь, а також виявлення рівня оволодіння засадами теоретичних і практичних відомостей із засвоєних фахових дисциплін, формування вміння організувати й планувати роботу, дотримуватися правил етичного кодексу психолога та принципів психологічної служби.

У межах практики передбачено ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін, оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у подальшому навчанні.

Здобувачі вищої освіти знайомляться зі змістом роботи психолога, з основними видами діяльності психолога (психологічна просвіта, психопрофілактика, психодіагностика, консультування тощо), з необхідною для праці психолога документацією, з вимогами щодо оформлення робочого місця

психолога та психологічного кабінету.

Завданнями навчальної практики «Вступ до фаху» є:

- ознайомитися зі структурою психологічної служби щодо специфіки роботи психолога у межах психологічного центру (база практики);
 - ознайомитися з правилами, обов'язками, з відповідною нормативною документацією психологічного центру (база практики);
 - вивчити досвід роботи психологічного центру (база практики) з метою розширення уявлень про зміст, форми, методи та специфіку їхньої роботи;
 - навчитися відмежовувати сферу компетентності психолога від сфери компетентності інших фахівців, зокрема лікаря-психіатра.

Під час навчальної практики «Вступ до фаху» здобувач повинен опанувати систему вмінь і набути навички щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати після завершення навчання на бакалавріаті (табл. 1).

Таблиця 1 – Результати навчання

Програмний результат навчання	Методи навчання	Форми оцінювання	Результати навчання за практикою
1	2	3	4
ПРН1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання	Словесні, наочні, практичні	Усний контроль	ПРН 1.1. Оперувати понятійно-категоріальним апаратом практичної психології. ПРН 1.2. Застосовувати теоретичні концепції різних психологічних шкіл у тлумаченні основних питань психології на практики. ПРН 1.3. Відмежовувати сферу компетентності практичного психолога від сфери компетентності інших фахівців

Продовження таблиці 1

1	2	3	4
<p>ПРН2. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань</p>	<p>Словесні, наочні, практичні</p>	<p>Усний контроль</p>	<p>ПРН 2.1. Застосовувати теоретичні відомості в інтерпретації психологічних фактів (конкретних життєвих ситуацій особистості, результатів експериментальних досліджень, вирішення психологічних завдань).</p> <p>ПРН 2.2. Розпізнавати психічні явища в складній, багатокомпонентній об'єктивній реальності, виокремлюючи актуальний психологічний факт із загального контексту подій, які відбуваються, та його психологічних детермінант, можливостей дослідження психологічного факту, актуалізувати найбільш відповідні йому знання, висувувати гіпотези та приймати рішення щодо віднесення цього факту до певної групи явищ, що здійснюється в різних формах та напрямках роботи психолога в організаціях та установах мегаполісу</p>
<p>ПРН13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культурно-логічні чи гендерно-вікові відмінності</p>	<p>Словесні, наочні, практичні</p>	<p>Усний контроль</p>	<p>ПРН 13.1. Сприймати та застосовувати мову як соціально-психологічний феномен.</p> <p>ПРН 13.2. Використовувати набуті знання у практиці професійного спілкування та дотримання професійної етики</p>

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

МОДУЛЬ 1

Змістовий модуль 1 Ознайомлення з особливостями роботи психолога в організаціях та установах мегаполісу.

Участь у настановчій конференції з навчальної практики. Ознайомлення з технікою безпеки. Формування індивідуального графіка проходження практики. Актуалізація знань, викладених у Загальній декларації прав людини, Європейській соціальній хартії, Конвенції про права дитини, про боротьбу з дискримінацією в галузі освіти. Осмислення положень кваліфікаційної характеристики посади психолога та Етичного кодексу практичного психолога (НПА, 2021), Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів, Положення про психологічну службу системи освіти України, ХНУМГ імені О. М. Бекетова. Осмислення плану роботи психолога. Ознайомлення з функціональними обов'язками психолога, організацією робочого місця психолога в психологічному центрі.

Змістовий модуль 2 Вивчення психологічного інструментарію, документації, звітності діяльності психолога в організаціях та установах мегаполісу.

Вивчення організаційно-методичної, діагностичної та профілактичної роботи психолога в організаціях та установах мегаполісу. Вивчення інструментарію кабінету психолога ХНУМГ ім. О. М. Бекетова та інструментарію психологічного центру. Вивчення документації та звітності діяльності психолога. Участь в практичній діяльності психолога (у ролі слухача, спостерігача, асистента тощо).

Змістовий модуль 3 Аналіз результатів проходження навчальної практики та оформлення звітної документації.

Здійснення рефлексивного аналізу власної діяльності у межах практики (оформлення щоденника практики). Підготовка і оформлення звіту згідно з вимогами.

На проходження навчальної практики «Вступ до фаху» відводиться

60 годин (табл. 2, 3).

Таблиця 2 – Структура практики і розподіл часу (денна форма навчання)

Змістові модулі	Кількість годин		
	усього	на базі практики	самостійна робота
МОДУЛЬ 1	60	24	36
Змістовий модуль 1	15	8	7
Змістовий модуль 2	15	8	7
Змістовий модуль 3	15	8	7
Підсумковий семестровий контроль	15	–	15

Таблиця 3 – Структура практики і розподіл часу (заочна форма навчання)

Змістові модулі	Кількість годин		
	усього	на базі практики	самостійна робота
МОДУЛЬ 1	60	6	54
Змістовий модуль 1	15	2	13
Змістовий модуль 2	15	2	13
Змістовий модуль 3	15	2	13
Підсумковий семестровий контроль	15	–	15

3 ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»

Навчальна практика «Вступ до фаху» здійснюється здобувачем вищої освіти під керівництвом досвідченого фахівця-практика і має показати вміння здобувача вищої освіти організувати й планувати роботу, виявити рівень оволодіння ним основами теоретичних і практичних відомостей із засвоєних фахових дисциплін.

Предметом практики є змістові, організаційні, навчально-методичні аспекти діяльності психолога.

Кожен студент отримує завдання, яке повинен вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог:

- 1) опрацювати загальну документацію;
- 2) ознайомитися зі структурою закладу та нормативною документацією,

яка визначає роботу психолога;

3) вивчити план роботи психологічної служби ХНУМГ ім. О.М. Бекетова та план роботи психолога в психологічному центрі;

4) ознайомитися з робочим місцем психолога, з особливостями його діяльності, звітної документації;

5) вести щоденник спостережень під час проходження практики, де зазначати всі види робіт психолога із фіксуванням їх структурних та змістових особливостей;

б) ознайомитися з психологічним інструментарієм;

7) взяти участь у практичній діяльності психолога (у ролі слухача, спостерігача, асистента тощо);

8) підготувати звіт.

У перший день здобувачі вищої освіти ознайомлюються з базою практики.

Упродовж наступних 1–2 днів здобувачі вищої освіти складають календарний план навчальної практики (табл.4).

Таблиця 4 – Календарний план проходження практики (приклад)

Дата	Найменування робіт	Відмітка про виконання
1	2	3
1-й тиждень, 1-й день	Участь у настановчій конференції з практики. Ознайомлення з інструктажем із техніки безпеки, з базою практики та особливостями роботи психолога на підприємстві	Виконано
1-й тиждень, 2-й день	Опрацювання загальної документації (Положення про психологічну службу системи освіти України, ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів, Кваліфікаційна характеристика посади психолога, Етичний кодекс практичного психолога тощо)	Виконано

Продовження таблиці 4

1	2	3
1-й тиждень, 3-й день	Відвідування кабінету психолога. Ознайомлення з планом та змістом роботи психолога, його обов'язками, розподілом часу на різні види діяльності	Виконано
1-й тиждень, 4-й день	Відвідування кабінету психолога. Ознайомлення з робочим місцем психолога, вимогами щодо оформлення кабінету психолога	Виконано
1-й тиждень, 5-й день	Відвідування кабінету психолога. Ознайомлення з видами психологічної роботи	Виконано
1-й тиждень, 6-й день	Ознайомлення з психологічним інструментарієм	Виконано
2-й тиждень, 1-й день	Знайомство з нормативною та звітною документацією психолога	Виконано
2-й тиждень, 2-й день	Спостереження за роботою психолога під час бесіди, заняття, тренінгу психолога з клієнтом / клієнтами тощо	Виконано
2-й тиждень, 3-й день	Участь в практичній діяльності психолога (у ролі слухача, спостерігача, асистента тощо)	Виконано
2-й тиждень, 4-й день		Виконано
2-й тиждень, 5-й день		Виконано
2-й тиждень, 6-й день	Самоаналіз проходження навчальної практики. Оформлення звіту	Виконано

Упродовж всієї практики здобувачі вищої освіти щодня ведуть щоденники, у яких занотуюють результати спостережень, свої враження про зміст роботи психолога; фіксують все, що вивчили самостійно, а також ту роботу, яку виконували протягом дня, і виходячи з цього планують роботу на наступний день. Щоденник практики – основний документ, який відображає всі види, зміст і результати психологічної діяльності здобувача вищої освіти за час практики. Він стимулює його до організованої і продуманої роботи, її обліку і аналізу. Роботу, що виконана під час практики, здобувачі вищої освіти стисло описують у щоденнику кожного дня.

Практикант повинен завжди мати щоденник при собі, обліковувати в ньому свою психологічну діяльність, пред'являти його на першу вимогу керівника практики або дирекції закладу, що є базою практики.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ «ВСТУП ДО ФАХУ»

Навчальна практика «Вступ до фаху» проводиться на базі практики, що забезпечує виконання ОПП «Психологія. Соціально-психологічний супровід у мегаполісі» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 053 – Психологія.

Базами практики можуть бути організації, установи різних форм власності і різних рівнів підпорядкування, зокрема психологічні центри.

На базі практики здобувачі вищої освіти мають можливість ознайомитися з основними принципами здійснення професійної діяльності психолога в організаціях та установах мегаполісу.

Офіційною основою для проходження навчальної практики «Вступ до фаху» є договір (угода), який укладається між ХНУМГ ім. О. М. Бекетова і базою практики.

До практики допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно виконали навчальний план семестру.

На базі практики здобувач має дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, виконувати відповідні розпорядження керівника. У разі порушення дисципліни або внутрішнього розпорядку за представленням керівника практики здобувач вищої освіти відсторонюється від подальшого проходження практики.

Організаційне керівництво навчальною практикою «Вступ до фаху» на базі практики здійснюється кваліфікованими фахівцями згідно з наказом керівництва закладу.

Завідувач кафедри «Психологія, педагогіка і мовна підготовка» та відповідальний за організацію і проведення практики на кафедрі:

- здійснюють організаційне керівництво практикою здобувачів і контроль за її проведенням;
- організують практику здобувачів на кафедрі відповідно до положення про практику;
- призначають з числа досвідчених викладачів керівників практики здобувачів від кафедри;
- розподіляють здобувачів по місцях практики, готують і представляють у директорат списки здобувачів і необхідну документацію щодо скерування здобувачів на практику;
- забезпечують здобувачів необхідною навчально-методичною документацією з питань практики;
- готують і проводять організаційні збори здобувачів перед початком практики;
- формують комісію з прийому і захисту звітів про практику, розробляють графік її засідань і беруть участь у її роботі;
- після закінчення практики готують звіт про її підсумки і представляють його в навчальну частину університету;
- організують на кафедрі збереження звітів і щоденників здобувачів з практики.

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- контроль перед початком практики підготовленості баз практики та проведення відповідних заходів до прибуття здобувачів – практикантів;
- забезпечення проведення організаційних заходів перед від'їздом здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки; видача здобувачам необхідних документів (скерування, програми, щоденника, індивідуального завдання);
- роз'яснення програми практики та графіків її проходження;
- повідомлення здобувачам про порядок захисту звітів про практику, який затверджується кафедрою;
- забезпечення високої якості проходження здобувачами практики, перевірка її чіткої відповідності навчальним планам і програмам;
- контроль виконання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку на базі практики;
- методичне керівництво роботою здобувачів щодо написання звітів про проходження практики та аналізу зібраних матеріалів;
- перевірка звітів і щоденників здобувачів після завершення практики, написання відгуку про їх роботу,
- участь у роботі комісії із захисту звітів про практику;
- подання завідувачу кафедри письмового звіту про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо вдосконалення практики здобувачів.

Проведення практики забезпечується такими документами:

- програма практики;
- повідомлення на підприємство (базу практики);
- щоденник практики;
- звіт про проходження здобувачем практики.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурними підрозділами та на окремих кваліфікованих спеціалістів. Відповідальність за організацію практики на

підприємстві (організації) покладається на директора, який призначає керівника практики здобувачів наказом по підприємству.

Керівник практики від підприємства:

- готує проєкт наказу щодо зарахування здобувачів на практику;
- організовує робочі місця здобувачам-практикантам та знайомить їх з організацією роботи;
- проводить інструктаж по техніці безпеки;
- проводить екскурсії на підприємстві;
- контролює дотримання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та правил безпеки;
- складає графік проходження здобувачами практики.

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- влаштувати здобувачів на робочі місця, забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;
- провести бесіду про зміст та особливості діяльності психолога в організаціях та установах мегаполісу;
- всебічно сприяти дотриманню здобувачами графіка та виконанню програми практики, консультувати здобувачів, залучати їх до виконання виробничих завдань;
- вживати необхідні виховні та адміністративні заходи щодо здобувачів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, та повідомляти про це керівника від університету;
- ознайомитися зі звітами здобувачів та надати відгук у щоденнику про результати проходження практики і попередню оцінку.

Обов'язки здобувачів під час проходження практики

Під час проходження практики здобувачі зобов'язані:

- взяти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію з проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- погодити з керівником практики від підприємства графік виконання програми та чітко його дотримуватися;
- погодити з керівництвом підприємства (організації) місце практики, посаду, яку буде займати здобувач, під час її проходження;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;
- вивчити і чітко дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- регулярно спілкуватися з керівником практики від кафедри, виконувати його розпорядження та рекомендації;
- в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника практики від кафедри;
- вести щоденник встановленої форми, у якому записувати виконану роботу;
- не пізніше ніж за день до закінчення практики одержати відгук – оцінку керівника практики від підприємства (організації);
- написати, оформити та захистити звіт із практики.

Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практики регламентується чинним законодавством України.

Перед початком практики здобувач має отримати:

- скерування на практику;
- програму практики, завдання, щоденник із практики.

Перед відбуттям на практику здобувач має пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки і охорони праці. Після закінчення практики здобувач повинен подати на кафедру затверджену чинними положеннями звітну документацію (щоденник із практики, звіт про проходження практики).

Здобувачі-практиканти повинні:

- систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи;

– підготувати та надати на кафедру відповідну звітність (зокрема звіт про проходження практики та щоденник з практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений печаткою підприємства).

Здобувач, який не виконав програму з практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється на практику повторно під час канікул або відраховується з університету.

На здобувачів-практикантів, які порушують правила внутрішнього розпорядку та виробничої дисципліни, керівниками баз практики можуть накладатися стягнення, про що повідомляють ректору університету. Ректор вирішує питання про подальше проходження практики та перебування здобувача в університеті.

Методи контролю та порядок оцінювання результатів навчання

Поточний контроль керівником від бази практики складається:

- щодо проведення контролю відвідування бази практики;
- щодо проведення контролю виконання поточних завдань;
- щодо систематичної перевірки ведення щоденника практики.

Поточний контроль з боку керівника практики від університету складається:

– щодо проведення зустрічей зі здобувачами освіти (один раз на тиждень) з метою перевірки якості виконання визначених завдань та контролю первинного заповнення щоденників практики;

– щодо систематичного спілкування із керівником від бази практики, під час якого здійснювався збір інформації про відвідування бази практики здобувачами вищої освіти та виконання ними визначених завдань;

- щодо періодичного контролю складання звіту з практики.

Підсумковий контроль діяльності здобувачів вищої освіти під час навчальної практики зазвичай здійснюється керівником практики від університету на підставі:

- відгуку керівника бази практики про роботу здобувача вищої освіти,

про його особисті та професійні якості та оцінки діяльності під час проходження практики;

– аналізу повноти та якості виконання звіту здобувача вищої освіти, складеного за результатами виконання завдань під час проходження практики;

– доповіді здобувача вищої освіти під час захисту звіту та роботи, яка виконана під час проходження навчальної практики.

Оцінювання проводиться за накопичувальною системою у чотири етапи: три змістові модулі та підсумковий контроль у формі диференційного заліку.

Оцінка за змістовий модуль є сумою набраних студентом балів за поточну роботу (табл. 5).

Таблиця 5 – Структура навчальної дисципліни і розподіл балів:

Змістові модулі	Максимальна кількість балів
МОДУЛЬ 1	100
Змістовий модуль 1	20
Змістовий модуль 2	20
Змістовий модуль 3	20
Підсумковий семестровий контроль	40

Оцінювання результатів проходження практики проводиться за такими показниками:

1. Спостереження за діяльністю здобувачів під час проходження практики.

2. Усне індивідуальне опитування під час проходження практики згідно зі змістовними модулями.

3. Індивідуальний захист звіту з практики.

Результатом проходження практики є розроблення та оформлення звіту з практики та складання диференційованого заліку. Розподіл балів, які отримують здобувачі, наведений у таблиці 6.

Таблиця 6 – Види завдань, засоби контролю і максимальна кількість балів

Види завдань та засоби контролю	Розподіл балів
Змістовий модуль 1	20
Завдання 1. Опрацювання загальної документації (Загальна декларація прав людини, Європейська соціальна хартія, Конвенція про боротьбу з дискримінацією в галузі освіти, Конвенція про права дитини, Положення про психологічну службу системи освіти України, ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів, Кваліфікаційна характеристика посади психолога, Етичний кодекс практичного психолога тощо) (оформлений тезаурус у робочих зошитах під час практики / додатках до щоденника практики)	5
Завдання 2. Ознайомлення з планом роботи психологічної служби ХНУМГ ім. О. М. Бекетова та планом роботи психолога у психологічному центрі (письмовий аналіз у робочих зошитах під час практики / додатках до щоденника практики)	5
Завдання 3. Ознайомлення з функціональними обов'язками психолога, організацією робочого місця психолога у психологічному центрі (письмовий аналіз у робочих зошитах під час практики / додатках до щоденника практики)	10
Змістовий модуль 2	20
Завдання 4. Аналіз форм та методів роботи психолога, психологічного інструментарію (письмовий аналіз у робочих зошитах під час практики / додатках до щоденника практики)	5
Завдання 5. Вивчення документації та звітності діяльності психолога (письмовий аналіз у робочих зошитах під час практики / додатках до щоденника практики)	5
Завдання 6. Участь у практичній діяльності психолога (у ролі слухача, спостерігача, асистента тощо) (рефлексивний аналіз у робочих зошитах під час практики / додатках до щоденника практики)	10

Продовження таблиці 6

1	2
Змістовий модуль 3	20
Завдання 7. Самоаналіз проходження навчальної практики (оформлення щоденника практики). Укладання звіту практики згідно з вимогами	20
Підсумковий контроль – диференційований залік	40
Презентація результатів проходження навчальної практики	10
Усний захист звіту про проходження навчальної практики	30
Усього за модулем	100

Загалом, якісно виконаний і захищений на відмінно звіт із практики максимально оцінюється 100-ма балами (табл. 7).

Таблиця 7 – Шкала оцінювання звіту з практики

100-бальна шкала	Рівень компетентності	Чотирибальна/двобальна шкала	
		екзамен	залік
90–100	високий	відмінно	зараховано
82–89	достатній	добре	
74–81			
64–73	середній	задовільно	
60–63			
35–59	низький	незадовільно	не зараховано

5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми практики у письмовій формі.

Головним документом звітності є щоденник практики, який містить такі розділи:

1. Розпорядження про практику.
2. Календарний графік проходження практики.
4. Відгук і оцінка роботи здобувача під час практики.
5. Висновок керівника практики від університету про роботу здобувача.

У звіті з практики відображаються результати вивчення програмних запитань, висновки та рекомендації, копії документів та рішень. Розмір текстової частини звіту – до 60 сторінок. Звіт із практики повинен відповідати програмі практики. Звіт оформлюється протягом періоду проходження практики. Його оформлюють в електронному вигляді, за необхідності роздруковують на папері формату А4 (210 мм × 297 мм). Поля: ліворуч – 30 мм, праворуч – 10 мм, зверху – 15 мм, знизу – 20 мм. Під час написання звіту з використанням комп'ютерного набору використовується 1,5 інтервал, шрифт Times New Roman, кегль – 14 пт. Текст розміщують на одній стороні аркуша. До тексту звіту додаються відповідні додатки (посадові обов'язки, штатний розклад, графіки, таблиці, бланки документів тощо).

Додатки оформлюються як продовження звіту на наступних сторінках. Кожен додаток починається з нової сторінки. У правому верхньому кутку розміщується слово «Додаток». Додатки нумеруються, на них подаються посилання в основному тексті звіту.

Звіт потрібно готувати протягом усього періоду практики. Оформлення звітних документів входить у час проходження практики.

За структурою звіт повинен містити:

- титульний аркуш;
- щоденник проходження практики;
- характеристику від керівника бази практики із його підписом, затвердженим печаткою;
- програмні завдання практики;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Звіт про практику захищає здобувач (із диференційованою оцінкою) в останні дні її проходження. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план здобувача.

У звіті має бути подана інформація про базу практики (офіційна повна назва, юридична і фактична адреса, прізвище, ім'я, по батькові керівника установи, де проходила практика), здійснено опис результатів ознайомлення з діяльністю психолога за місцем проходження практики, зі структурою та традиціями, особливостями бази практики; визначено мету практики, її основні завдання.

У основній частині здобувач вищої освіти має охарактеризувати специфіку організації роботи психолога відповідно до сфери діяльності; визначити принципи, на яких базується ця професійна діяльність, завдання, які вирішуються та візуально представити зібрану інформацію (інфографіка); надати стислий виклад про виконану роботу за матеріалами щоденника: індивідуальні доручення, волонтерську діяльність у підготовці психологічного інструментарію (бланків, опитувальників тощо).

Висновки мають містити самоаналіз практиканта, його оцінку успішності проходження практики із зазначенням конкретних результатів (освоєні методики, форми роботи, отримані навички професійного спілкування з клієнтами тощо), а також власні висновки щодо виконання завдань та досягненні мети практики; рефлексію щодо проходження навчальної практики; оцінку перспектив подальшого проходження практики в цій організації та пропозиції щодо вдосконалення організації, проведення подальших практик.

Орієнтовна схема звіту студента-практиканта

Орієнтовні питання, які варто обґрунтувати й проаналізувати у звіті:

1. Виконання плану практики (відхилення від плану, чому, що зроблено понад план?).
2. Які заходи було відвідано чи надано допомогу для їх проведення?
3. Які дослідницькі методи використано психологом для вивчення контингенту?

4. Які складнощі виникали під час організації та проведення досліджень?
5. Яка індивідуально-психологічна допомога надавалась?
6. На що була спрямована діяльність психолога? Чи досягнуто було мети?
7. Яка практична допомога надавалась закладу за період практики (виготовлення наочності, роздаткового матеріалу тощо)?
8. Яку допомогу надано практиканту з боку адміністрації закладу, його фахівців?
9. Загальні висновки про виконану роботу: які знання здобуто, поглиблено, якими вміннями та навичками оволодів студент за період практики?
10. Пропозиції, побажання з удосконалення психологічної практики.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основні

1. Бочелюк В. Й. Психологія: вступ до спеціальності : [навч. посіб.] / В. Й. Бочелюк, В. В. Зарицька. – Київ : Центр учбової літератури, 2007. – 288 с.
2. Горенко М. В. Апробація та аналіз ефективності тренінгової програми «Розвиток психологічної готовності майбутніх психологів до здійснення професійної кар'єри» / М. В. Горенко // Вісник Національного університету оборони України. – 2022. – Вип. 4 (68). – С. 37–45.
3. Дуткевич Т. В. Практична психологія. Вступ до спеціальності : [навч. посіб.] / Т. В. Дуткевич, О. В. Савицька. – 2-ге вид. – Київ : Центр учбової літератури, 2010. – 256 с.
4. Іванова О. В. Психологія : вступ до спеціальності : [навч. посіб.] / О. В. Іванова, Л. М. Москалюк, С. І. Корсун. – Київ : Центр учбової літератури, 2013. – 184 с.
5. Марценюк М. О. Особливості професійної та особистісної готовності психолога до професійної діяльності / М. О. Марценюк // Міжнародний науковий вісник : збірник наукових праць / ред. кол. І. В. Артёмов (голова) та ін. – Ужгород : ДВНЗ «УжНУ», 2014. – Вип. 2(9). – С. 366–382.
6. Міщенко М. С. Основи формування готовності майбутніх психологів до здійснення професійної кар'єри. Частина 1 [Електрон. ресурс] / М. С. Міщенко, М. В. Горенко // Вісник Українсько-туркменського культурно-освітнього центру. – Електрон. текст. дані. – 2017. – Режим доступу : https://library.udpu.edu.ua/library_files/ukr-turkmen_visnuk/2017_1/22.pdf, вільний (дата звернення: 10.11.2023). – Назва з екрана.
7. Науково-методичне забезпечення діяльності психологічної служби системи освіти в умовах децентралізації (моделі, досвід) : [колективна монографія] / наук. ред. В. Г. Панок. – Київ : Ніка-Центр, 2020. – 152 с.
8. Основи практичної психології : підручник для ВНЗ / [В. Панок,

Т. Титаренко, Н. Чепелева та ін.]. – [3-тє вид., стереотип.]. – Київ : Либідь, 2006. – 536 с.

9. Панок В. Г. Прикладна психологія. Теоретичні проблеми : [монографія] / В. Г. Панок. – Київ : Ніка-Центр, 2017. – 188 с.

10. Психологічна служба : підручник / [В. Г. Панок (наук. ред.), А. Г. Обухівська, В. Д. Острова та ін.]. – Київ : Ніка-Центр, 2016. – 362 с.

11. Рибалка В. В. Методологічні проблеми наукової психології : посібник / В. В. Рибалка. – Київ : Талком, 2017. – 245 с.

12. Технології роботи організаційних психологів: [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. та слухачів ін-тів післядиплом. освіти] / За наук. ред. Л. М. Карамушки. – Київ : Фірма «ІНКОС», 2005. – 366 с.

Додаткові

13. Виноградський М. Д. Управління персоналом : навч. посіб. / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. – 2-ге вид. – Київ : Центр учбової літератури, 2009. – С. 127–131.

14. Герасіна С. В. Специфіка консультативної діяльності організаційного психолога / С. В. Герасіна // Міжнародний науковий форум: соціологія, психологія, педагогіка, менеджмент. – 2012. – Вип. 9. – С. 165–175.

15. Залюбінська Л. М. Управління персоналом. Частина 1 : підручник / Л. М. Залюбінська, М. Л. Скорик. – Одеса : Одеський національний університет імені І. І. Мечникова, 2016. – 252 с.

16. Етична комісія Національної психологічної асоціації [Електрон. ресурс] : Рекомендації та зауваження щодо висвітлення психологами, публічними особами та ЗМІ тем жорстокого поводження, злочинів проти сексуальної недоторканності особистості та інших злочинів у період війни. – Електрон. текст. дані. – 2022. – Режим доступу : https://www.npa-ua.org/_files/ugd/86d9b8_ea36762945a840c29c1de53b7ea5a232.pdf, вільний (дата

звернення: 10.11.2023). – Назва з екрана.

17. Етичний кодекс психолога. НПА [Електрон. ресурс]. – Електрон. текст. дані. – Режим доступу : https://www.npa-ua.org/files/ugd/86d9b8_91576161f5464bc2a8b1fa49dc327fd4.pdf, вільний (дата звернення: 10.11.2023). – Назва з екрана.

18. Колтунович Т. А. Етичний кодекс психолога : [навч. посіб.] / Т. А. Колтунович. – Чернівці : ЧНУ, 2007. – 232 с.

19. Карамушка Л. М. Психічне здоров'я персоналу організацій в умовах війни : навч.-метод. посіб. / Л. М. Карамушка. – Київ : Інститут психології імені Г. С. Костюка НАПН України, 2023. – 124 с.

20. Кир'янова О. В. Послуги зовнішнього рекрутингу: сучасні тенденції та виклики / О. В. Кир'янова, Л. А. Павлова // Соціально-трудова відносина: теорія та практика. – 2015. – № 2. – С. 130–136.

21. Корпоративний психолог у компанії: чим займається, плюси та мінуси. МІ Agency [Електрон. ресурс]. – Електрон. текст. дані. – Режим доступу: <https://it-rating.ua/news-3380>, вільний (дата звернення: 10.11.2023). – Назва з екрана.

22. Матвієнко О. Професійна підготовка майбутніх психологів як психолого-педагогічна проблема / О. Матвієнко, О. Затворнюк // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Психологічні науки». – 2014. – Вип 1 (1). – С. 215–220.

23. Москальов М. В. Психологічні особливості розвитку психологічної культури майбутніх психологів-практикантів / М. В. Москальов // Вісник ЧНПУ імені Т. Г. Шевченка. – 2012. – 2 (94). – С. 14–17.

24. Синишина В. М. Психологічні чинники реалізації компетентнісного підходу до підготовки психологів / В. М. Синишина // Вісник Національного університету оборони України. – 2022. – Вип. 64(6). – С.94–104.

25. Панок В. Г. Психологічна служба системи освіти і виклики сьогодення / В. Г. Панок // Світогляд. – 2015. – № 6 (56). – С. 44 – 51.

26. Пророк Н. В. Професійне самовдосконалення як один із шляхів

розвитку психологічної культури / Н. В. Пророк // *Vzdelávanie a spoločnosť IV : medzinárodný nekonferenčný zborník*. Prešov : Prešovská univerzita v Prešove. – 2019. – С. 461–468.

27. Психологія праці та інженерна психологія : навч. посіб. для студ. денної і заочної форм навчання спеціальності 053 «Психологія» / уклад. О. С. Юрков. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Мукачево : МДУ, 2018. – 187 с.

28. Психологія професійної діяльності : підручник / за ред. С. К. Шандрука. – Тернопіль : ЗУНУ, 2022. – 256 с.

29. Терапія як перевага для працівника. Hedepu [Електрон. ресурс]. – Електрон. текст. дані. – Режим доступу: <https://hedepu.com.ua/%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BF%D1%96%D1%8F-%D0%B4%D0%BB%D1%8F-%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B9/ebook/#form-ebook>, вільний (дата звернення: 10.11.2023). – Назва з екрана.

30. Столярук Х. С. Аналіз проблем пошуку та залучення персоналу організації / Х. С. Столярук, М. О. Харенко // *Бізнес Інформ*. – 2020. – № 6. – С. 319–328.

31. Угрин О. Г. Психологія управління : практичний посібник / О. Г. Угрин. – Львів : ЛьвДУВС, 2017. – 164 с.

32. Українська Асоціація організаційних психологів та психологів праці : довідник / Л. М. Карамушка, О. В. Креденцер, К. В. Терещенко, В. І. Лагодзінська, В. М. Івкін, О. С. Ковальчук ; за ред. Л. М. Карамушки, О. В. Креденцер. – Київ : Інститут психології імені Г. С. Костюка НАПН України, 2023. – 120 с.

33. Хитра О. В. Особливості застосування рекрутингу в системі управління персоналом підприємства / О. В. Хитра, А. В. Чаплій // *Приазовський економічний вісник*. – 2019. – № 4 (15). – С. 230–238.

34. Чернявська Т. П. Бізнес-консультування як різновид психологічної практики / Т. П. Чернявська // *Наука і освіта*. – 2010. – № 4/5. – С. 67–72.

35. Ярмолюк Л. І. Тімблдинг як один із ефективних методів управління персоналом / Л. І. Ярмолюк, Д. І. Хлуп'янець, І. В. Яблонська // Приазовський економічний вісник. – 2020. – Вип. 3 (20). – С.152–156.

Електронне навчальне видання

Методичні рекомендації
до проходження
навчальної практики

«ВСТУП ДО ФАХУ»

*(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 053 – Психологія, освітньо-професійна програма «Психологія.
Соціально-психологічний супровід у мегаполісі»)*

Укладач **НІКІТІНА** Оксана Петрівна

Відповідальний за випуск *О. О. Жигло*

Редактор *О. А. Норик*

Комп'ютерне верстання *О. П. Нікітіна*

План 2024, поз. 378М

Підп. до друку 12.03.2024. Формат 60 × 84/16.

Ум. друк. арк. 1,7.

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002.

Електронна адреса: office@kname.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 5328 від 11.04.2017.