

**ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

**Навчально-науковий гуманітарний інститут
Кафедра психології, філософії та суспільних наук**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового
гуманітарного інституту

**Сергій ГУБАРЄВ**

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

галузь знань 05

(шифр та найменування галузі знань)

спеціальність 053 Психологія

(шифр та найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма Психологія

(назва однієї або декількох)

форма(и) навчання денна, заочна

РОЗРОБНИКИ програми

Кандидат педагогічних наук, доцент



Світлана КОПИЛОВА

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри психології, філософії та суспільних наук

Протокол № 1 від 25.08.2025 року



Завідувач кафедри

Олена ВЛАСЕНКО

Гарант освітньо-професійної програми 053 Психологія



Олена ВЛАСЕНКО

1. Опис освітньої компоненти

Вид практики: виробнича

Загальний обсяг кредитів/годин: 3 кредити 90 (год.)

Курс: 4

Семестр: 8

Тривалість (у тижнях): 2

Форма семестрового контролю: залік

2. Бази практик

База практики – це заклад освіти, установа, підприємство, організація незалежно від форми власності і підпорядкованості, призначена для проведення практики студентів, що має можливість забезпечувати виконання програми практики для освітнього рівня «бакалавр». Орієнтовний перелік баз виробничої практики:

- Установи/заклади системи соціального захисту (притулки для дітей, інтернатні заклади, реабілітаційні центри тощо)
- Центри соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (центри соціально-психологічної допомоги, центри для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді, центри соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з обмеженими можливостями тощо)
- Дошкільні навчальні заклади системи дошкільної освіти (за умови наявності психолога)
- загальноосвітні та інші навчальні заклади системи загальної середньої освіти
- Заклади вищої освіти різних типів (за умови наявності посади психолога)

Регламентуючими документами щодо затвердження бази практики є договір про проходження практики між ТНУ і базою практики, на основі якого готується направлення на проходження практики. У випадку самостійного вибору бази практики студент зобов'язаний надати кафедрі психології, філософії та суспільних наук ТНУ ім.В.Вернадського гарантійний лист із закладу, підприємства (організації, установи), де він проходитиме практику, за підписом керівника закладу з відповідною печаткою (підприємства, установи, організації)-базы практики.

3. Мета та завдання практики

Мета практики: поглиблення і закріплення теоретичних знань, удосконалення навичок організації та виконання професійно-орієнтованих завдань, оволодіння сучасними методами та формами організації праці в галузі майбутньої професії.

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері психології, що

передбачають застосування основних психологічних теорій та методів та характеризуються комплексністю і невизначеністю умов

Загальні компетентності

ЗК 2. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях

ЗК 6. Здатність бути критичним і самокритичним

ЗК 7. Здатність приймати обґрунтовані рішення

ЗК 11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні

Фахові компетентності:

СК 1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології

СК 11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку

СК 12. Навички міжособистісного спілкування та роботи в команді у процесі професійної діяльності.

4. Результати практики

ПР 2. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань.

ПР 3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.

ПР 4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.

ПР 5. Обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги.

ПР 7. Рефлексувати та критично оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження, формулювати аргументовані висновки

ПР 12. Складати та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо, відповідно.

ПР 13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

ПР 14. Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості.

Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності здобувачів освіти:

1) Підготовчий (0,25 кредиту);

- Оформлення гарантійних листів на проходження практики (за умови реалізації права студентом на вибір місця проходження практики за власним бажанням, відповідно до обраної освітньої траєкторії) – 1,5 год.
- Ознайомлення з програмою практики – 2 год.
- Відвідування настановної конференції – 2 год.
- Складання індивідуального плану проходження практики – 2 год.

2) основний (2,5 кредити);

- Ознайомлення з базою практики – 4 год.
- Ознайомлення з функціональними обов'язками і документацією, що веде психолог установи, організації – 4 год.
- Набуття досвіду виконання професійних функцій психолога – 65 год.
- Виконання індивідуальних завдань – 12 год.

3) завершальний (0,25 кредити)

- Оформлення звітної документації – 4,5 год.
- Відвідування підсумкової конференції – 2 год.
- Рефлексія результатів проходження практики – 1 год.

5. Зміст практики

5.1. Особливості організації і проведення практики

Тривалість роботи здобувача освіти під час проведення виробничої практики здійснюється відповідно до регламенту діяльності установи/організації. Під час проходження практики студенти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики. Під час виробничої практики студенти як залучаються до виконання окремих доручень, так і працюють самостійно.

Види діяльності:

Модуль 1. Організаційний

Знайомство зі структурою, підрозділами, основними напрямками діяльності і функціями психологічної служби закладу, установи

Ознайомлення з планом діяльності установи та принципами його розробки

Модуль 2. Функціональний

виконання виробничих функцій практичного психолога: психодіагностичної, корекційно-розвивальної, консультативної, психопрофілактичної, функції психологічної просвіти

Підготовка, підбір методик та проведення психодіагностичного обстеження, складання відповідних протоколів

Залучення до розробки і проведення заходів корекційно-розвивального характеру на основі результатів психодіагностичного обстеження

Оволодіння методами поширення психологічних знань серед населення, персоналу тощо; залучення до участі у заходах профілактичного й просвітницького характеру, що проводиться психологом закладу, установи

Модуль 3. Професійно-рефлексивний

Вивчення нових підходів та інноваційного досвіду роботи практичних психологів з новими категоріями клієнтів – учасниками бойових дій, внутрішньо переміщеними особами тощо. Теорія побачена через призму реальних кейсів, стає більш осмисленою та значущою. Участь у супервізії та методичних об'єднаннях.

Формулювання власної професійної ідентичності (усвідомлення своїх сильних та слабких сторін, розвиток власної професійної позиції) . Розуміння власних реакцій та переживань, що є критично важливим для роботи з іншими. Самоактуалізація та самореалізація через успішне застосування знань та допомогу іншим.

5.2. Перелік індивідуальних завдань

Орієнтовний перелік індивідуальних завдань для практики

- 1) Розробити та провести заняття корекційно-розвивального характеру
- 2) Створити карту професійної рефлексії

5.3. Обов'язки студентів під час проходження практики

- участь у настановній та підсумковій конференціях
- своєчасне прибуття на базу практики; проходження інструктажу з охорони праці та дотримання правил охорони праці та техніки безпеки; вивчення та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики
- розробка та затвердження у керівника практики від кафедри індивідуального плану з проходження практики;
- ознайомлення та виконання завдань, передбачених робочою програмою практики
- своєчасна підготовка та подання на перевірку документації з практики

5.4. Обов'язки керівників практики від університету

- Організація та проведення настановчої конференції, ознайомлення з програмою практики, призначення старост груп, проведення інструктажу з охорони праці, підготовка і надання на базу практики направлення та програму практики
- Надання допомоги в організації і плануванні заходів практики, складанні індивідуальних завдань
- Забезпечення оперативного зв'язку зі студентами та підтримання контакту з керівником від бази практики, сприяння своєчасному вирішенню проблемних ситуацій
- Складання характеристики-відгуку, перевірка документації з практики, прийняти у складі комісії залік

5.5. Обов'язки керівників практики від бази практики

- Організовує підготовку і видання наказу про проведення практики студентів;

- Організація робочого місця та створення матеріально-технічних умов проходження практики
- Забезпечення необхідною інформацією, нормативними та іншими матеріалами; допомога у підборі матеріалів для виконання завдань
- Залучення до участі у поточній роботі, яка відповідає завданням практики
- Складання характеристики -відгуку

6. Контроль проходження і оцінка навчальних досягнень.

Контроль проходження практики здійснюється шляхом: підтримання контакту з керівником від бази практики, перевірки індивідуального плану проходження практики та якості оформлення звітної документації. Після закінчення практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Студенти повинні вести щоденник з практики встановленого зразку, в якому висвітлюються етапи роботи та їх зміст. За один день до завершення практики студенти-практиканти здають керівникам від університету всі документи для попередньої їх оцінки

Упродовж тижня після завершення практики на кафедрі психології відбувається підсумкова конференція, на якій студенти перед комісією захищають матеріали практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію. **Форма контролю** для виробничої практики - **залік**.

6.2. Перелік звітної документації:

1. Щоденник практики
2. Звіт з практики, що містить (обсяг не менше 12 сторінок): характеристику бази практики, напрями її діяльності; фрагмент плану роботи психологічної служби (за місяць); особливості професійної діяльності і перелік документів, які складає психолог установи; методичні матеріали, які найчастіше використовуються психологом установи
3. Індивідуальне завдання

Вимоги до ведення щоденника

Під час практики студенти ведуть щоденник, у якому занотовують результати виконання завдань практики. По закінченні терміну практики керівник від бази практики надає кожному студенту письмову характеристику про його роботу, ставлення до обов'язків, дисциплінованість, особистісні якості тощо. Характеристику підписує керівник практики від бази (психолог) та завіряє печаткою організації. В останній день практики студенти отримують підписи від керівників ба практики та печатки на другій сторінці щоденника.

Проходження навчальної практики передбачає оформлення звіту.

6.3. Критерії оцінювання навчальних досягнень:

Під час оцінки результатів практики враховується:

- регулярність відвідування бази практики (20б);
- попередня оцінка керівників практики від бази практики та надана характеристика (20б.),
- попередня оцінка керівника практики від університету (10б.),
- виконання індивідуальних завдань (20б),
- своєчасність оформлення і подання документації з практики (10б.),
- якість оформлення документації (20б.)

Критерії оцінювання якості ведення щоденника (12б.)

| | Позитивна оцінка | Скоріше позитивна, ніж негативна | середня | Скоріше негативна, ніж позитивна | Негативна оцінка |
|---|------------------|----------------------------------|---------|----------------------------------|------------------|
| Правильність назв, посад, прізвищ керівників | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Конкретизація завдань та видів роботи | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Рефлексивний характер ведення робочих записів | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |

Критерії оцінювання якості оформлення звіту, - характеристика бази практики (8б.)

| | Позитивна оцінка | Скоріше позитивна, ніж негативна | середня | Скоріше негативна, ніж позитивна | Негативна оцінка |
|--|------------------|----------------------------------|---------|----------------------------------|------------------|
| Відповідність вимогам, повнота характеристики бази | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Критичний підхід до характеристики бази практики, | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| врахування інноваційних підходів | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|

Критерії оцінювання протоколів корекційно-розвивальної роботи (10б.)

| | Позитивна оцінка | Скоріше позитивна, ніж негативна | середня | Скоріше негативна, ніж позитивна | Негативна оцінка |
|---|------------------|----------------------------------|---------|----------------------------------|------------------|
| Дотримання вимог щодо оформлення протоколів | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Повнота опису та грамотність формулювання висновків | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 |

Критерії оцінювання карти професійної рефлексії (10б.)

| | Позитивна оцінка | Скоріше позитивна, ніж негативна | середня | Скоріше негативна, ніж позитивна | Негативна оцінка |
|---|------------------|----------------------------------|---------|----------------------------------|------------------|
| Повнота опису набутого навчально-професійного досвіду | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Самостійність формулювання суджень | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 |

6.4. Шкала відповідності оцінок

| Сумарна кількість балів | Оцінка за шкалою ECTS | Оцінка за національною шкалою |
|-------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| 90 – 100 б. | A | Відмінно |
| 80 – 89 б. | B | Добре |
| 75 – 79 б. | C | Добре |
| 66 – 74 б. | D | Задовільно |
| 60 – 65 б. | E | Задовільно E |
| | | |

7. Рекомендовані джерела

- 1) Миронова С.П., Буйняк М.Г., Гаяш О.В. Методика проведення корекційно-розвиткових занять з дітьми з порушеннями пізнавальної діяльності: навчальний посібник. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2022. 172 с.
- 2) Практикум із групової психокорекції: підручник / С.Д. Максименко, О.О. Прокоф'єва, О.В. Царькова, О.В. Кочкурова. – Мелітополь: Видавничо-поліграфічний центр «Люкс», 2015. – 414 с.
- 3) Горностаї П. П. Методи групової роботи в системі освіти : методичні рекомендації / П. П. Горностаї . К., 2016. 64 с.
- 4) Організаційно-педагогічні аспекти проведення тренінгів з питань соціального захисту і соціальної роботи в умовах воєнного стану : навчально-методичний посібник / Василюк Т. Г., Іванова К. Ю., [Караман О. Л. Лисоконь І. О, Недря К. М., Островська Н. О., Парфанович І. І., Размолодчикова І. В., Трубавіна І. М., Чередниченко О. Ю. ; за ред. . – Кривий Ріг : КДПУ, 2024. – 182 с.
- 5) Психологу для роботи. Діагностичні методики : збірник / [уклад.: М.В. Лемак, В.Ю. Петрище]. Ужгород : Видавництво Олександра Гаркуші, 2012. 616 с.

Інформаційні ресурси

- Сайт Таврійського національного університету ім.В.І.Вернадського
<https://tnu.edu.ua/normativni-dokumenty-osvitnogo-procesu-universitetupolozenna/>
- Періодичні видання ТНУ. Вчені записки Таврійського національного університету ім.В.І.Вернадського URL:
<https://psych.vernadskyjournals.in.ua/>
- Психологічна служба закладів освіти. URL:
<https://psychologdcpp.in.ua/blanki/>