

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ЗУНУ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «ФКЕПІТ ЗУНУ»

Василь МАРТИНЮК

сергій 2023 р.

ПРОГРАМА

НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

здобувачів фахової передвищої освіти
за спеціальністю 053 Психологія
галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки
освітньо-професійної програми «Психологія»

Тернопіль – 2023

Програма навчальної практики для здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальністю 053 Психологія галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки освітньо-професійної програми «Психологія» / Укладачі: Дурдас Галина Василівна, Лукаш Едуард Ярославович. Тернопіль, 2023. 13 с.

Затверджено на засіданні циклової комісії суспільних та психологічних дисциплін. Протокол № 1 від «28» 08 2023 р.

Голова циклової комісії



Галина ДУРДАС

ЗМІСТ

1. Мета і завдання навчальної практики.....	3
2. Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач фахової передвищої освіти в результаті проходження практики та програмні результати навчання.....	3
3. Зміст навчальної практики.....	5
3.1. Індивідуальні завдання.....	5
3.2. Заняття та екскурсії під час практики.....	6
3.3. Методичні рекомендації.....	6
4. Вимоги до змісту і оформлення звіту про проходження практики.....	7
5. Форми та методи контролю практики.....	8
6. Підведення підсумків практики.....	8
7. Критерії та шкала оцінювання.....	9
8. Рекомендована література.....	11
Додатки	12

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика передбачена навчальним планом підготовки фахових молодших бакалаврів галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» освітньо-кваліфікаційного ступеня фаховий молодший бакалавр.

Метою навчальної практики є ознайомлення студентів з видами і специфікою роботи практичного психолога; поглиблення та систематизація набутих знань, формування первинних професійних умінь і навичок із загальних та спеціальних компетенцій.

Завдання навчальної практики:

- ознайомлення студентів із особливостями функціонування бази практики;
- закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних студентами в процесі навчання;
- формування умінь творчо застосовувати одержані знання при вирішенні поставлених практичних завдань;
- сприяння в розвитку здібностей студентів аналізувати ситуації, які вимагають застосування теоретичних знань, давати їм правову практичну оцінку, а також приймати рішення;
- адаптація студентів до виконання обов'язків посадових осіб, розширення їх уявлення з ділової культури та професійної етики, підвищення рівня відповідальності.

2. КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКИМИ ПОВИНЕН ОВОЛОДІТИ ЗДОБУВАЧ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ В РЕЗУЛЬТАТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Загальні компетентності

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Фахові компетентності

ФК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел

ФК5. Здатність використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій

ФК6. Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження

ФК7. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації

ФК8. Здатність дотримуватися норм професійної етики

ФК9. Здатність організовувати та надавати психологічну допомогу (індивідуальну та групову)

ФК10. Здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну роботу відповідно до запиту.

Програмні результати навчання

ПРН3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.

ПРН4. Обгрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.

ПРН5. Обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги.

ПРН6. Презентувати результати власних досліджень усно / письмово для фахівців і нефахівців.

ПРН7. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника .

ПРН8. Складати та реалізовувати план консультативного процесу з урахуванням специфіки запиту та індивідуальних особливостей клієнта, забезпечувати ефективність власних дій.

ПРН9. Складати та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо, відповідно до вимог замовника.

ПРН10. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

ПРН11. Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості.

ПРН14. Проектувати, організовувати та здійснювати психологічно ефективну консультативну діяльність з різними категоріями клієнтів

ПРН15. Надавати консультативно-корекційну допомогу громадянам, які перебувають у кризових ситуаціях, а також проводити відповідні реабілітаційні та адаптаційні заходи.

ПРН16. Демонструвати розуміння та застосовувати у професійній діяльності психологічні закономірності та особливості становлення, формування і розвитку гармонійної особистості.

ПРН17. Сприяти цілісному розвитку суб'єкта життєдіяльності, забезпечувати умови для його професійного та особистісного самовдосконалення і просоціальної самореалізації.

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ.

3.1. Індивідуальні завдання.

Зміст та форми роботи студентів під час практики обумовлюються специфікою бази практики та напрямком підготовки.

Основними видами діяльності студентів-практикантів є:

1. Ознайомлення з базою практики, нормативно-правовими документами, основними напрямками та змістом діяльності практичних психологів у закладах різного типу.

2. Бути присутнім на заходах, у яких задіяний психолог, аналізувати основні види його професійної діяльності (просвіта, психопрофілактика, психодіагностика, консультування, психокорекція);

3. Створення буклетів, брошур, стінгазет, сценаріїв просвітницьких семінарів-тренінгів для окремих категорій бази практики з питань охорони психічного здоров'я та психологічного благополуччя осіб, підвищення їх стресостійкості тощо, враховуючи специфіку закладу проходження практики.

4. Спостереження за окремими категоріями осіб бази практики.

5. Підготувати конспект міні-лекції просвітницького характеру для працівників установи чи її «клієнтів». Вибір теми міні-лекції здійснюється відповідно до завдань керівника-методиста, психолога з бази практики або ж за бажанням студента;

6. Брати участь в організації заходів щодо психологічного захисту громадян у кризових ситуаціях для конкретної групи працівників даного закладу;

7. Підготувати звітну документацію за результатами проходження практики.

8. Пропаганда психологічних знань.

Зміст індивідуального завдання конкретизується і уточнюється під час проходження практики керівниками від навчального підрозділу і психологом від бази практики. При цьому слід ураховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу.

3.2. Заняття та екскурсії під час практики

Планування і проведення занять та екскурсій здійснюється спільно з керівниками практики від навчального підрозділу та бази практики.

Заняття під час практики можуть проводитися у вигляді міні-лекції, семінарів, практичних і лабораторних робіт, які сприятимуть поглибленню теоретичного навчання з використанням матеріальних можливостей бази практики. Заняття повинні розкривати студентам перспективи розвитку спеціальності «Психологія» і готувати їх до активного подальшого вивчення дисциплін навчального плану.

Екскурсії у закладі, що є базою практики, проводяться з метою надбання студентами найбільш повної уяви про його структуру, систему управління й комунікації.

Екскурсії у заклади, що не є базою практики, проводяться з метою ознайомлення студентів із особливостями діяльності психологічної служби в різних організаціях, пріоритетними напрямками й технологіями роботи психолога.

3.3. Методичні рекомендації

Навчальна практика для студентів освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» спеціальності 053 Психологія проводиться згідно з навчальним планом.

Перед початком практики керівник практики від коледжу організовує настановну конференцію за участю студентів-практикантів, де окреслюються мета, завдання, терміни проходження практики, основними вимогами щодо ведення облікової та звітної документації, розподілом студентів за об'єктами та методистами, а також правами та обов'язками практикантів. План роботи студентів складається із врахуванням специфіки баз практики.

Практика починається із ознайомлення з організацією, керівництвом, напрямками та видами практичної діяльності психолога, з його функціональними обов'язками, планом роботи, умовами роботи, документацією. Студент повинен

вивчати досвід роботи психолога в даній установі, бути присутнім на заходах, у яких він задіяний. Труднощі, що виникають у практиканта, вирішуються під час групових та індивідуальних консультацій з психологом та викладачем-методистом.

Результати роботи студента фіксуються ним у звітних матеріалах: щоденнику практики, письмовому звіті про проходження та результати практики, презентації. Усі звітні матеріали пред'являються для контролю керівнику практики. Під час підсумкової конференції відбувається обговорення результатів проходження навчальної практики студентами. Вони обмінюються інформацією про специфіку діяльності практичних психологів у різних установах.

4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ І ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики.

Звіт про проходження навчальної практики є основним документом, що свідчить про виконання студентом програми практики. Він повинен мати чітку побудову і логічну послідовність викладу матеріалу.

Матеріали практики та звіту:

1. Щоденник про проходження практики з підписами, печаткою, характеристиками і відзивами відповідальних осіб (керівників практики від бази практики та коледжу).

2. Звіт про проходження навчальної практики, що повинен містити:

- титульний лист (див. додаток 1);
- зміст (послідовно перераховані назви розділів та додатків із вказаними номерами сторінок, на яких вони розміщені) (див. додаток 2);
- текст (розділений на розділи відповідно до програми практики);
- висновки (додаток 3);
- список використаних джерел;
- додатки (елементи облікової політики та організації ведення обліку, первинні документи, облікові реєстри, звітність).

Звіт про проходження навчальної практики складається з двох частин: теоретичної та практичної. **В теоретичній частині** звіту студент дає коротку характеристику кожного питання програми практики і описує виконану ним роботу. Кожний розділ повинен мати назву. У звіті повинні бути також висновки і пропозиції по вдосконаленню діяльності підприємства, організації.

В практичній частині (додатки) повинні міститися заповнені !!! первинні документи, облікові реєстри і фінансова звітність.

У додатки додаються **копії документів з підприємства-бази практики**. Якщо немає можливості взяти на підприємстві документи, то студент повинен самостійно заповнити документи з дотриманням усіх вимог. Всі додатки заповнюються чорнилом темного кольору або друкуються на принтері і нумеруються. **В додатки не підшиваються незаповнені бланки документів!!!**

Можна додатки, що стосуються кожного розділу програми практики підшивати відразу після теоретичного матеріалу.

Порядок оформлення Звіту про проходження практики:

Звіт про проходження практики виконується українською мовою на стандартних аркушах формату А4. При наборі використовують шрифт Times New Roman 14 з міжрядковим інтервалом 1,5. Абзацний відступ – 1,25 см.

Поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – 20 мм.

Обсяг текстової частини звіту не повинен перевищувати **30 сторінок**.

Нумерація сторінок звіту повинна бути наскрізною, перша сторінка – титульний листок, на ньому номер сторінки не вказується.

Звіт підшивається у швидкозшивач пластиковий А4.

До звіту додається заповнений **щоденник з календарно-тематичним планом** проходження практики, підписаний керівником практики і завірений печаткою.

Вимоги до оформлення щоденника:

- записи треба робити щоденно на основі виконаної роботи згідно з програмою проходження практики;
- записи повинні бути лаконічними, але передавати основний зміст програми практики;
- записи повинні відображати практичну роботу бази практики, в них вказуються документи, які аналізувалися або склалися студентом у процесі роботи, робляться посилання на додані документи;
- записи здійснюються охайно та грамотно.

Після закінчення практики щоденник разом зі звітом має бути переглянутий керівниками практики від бази практики, які складають відгук та підписують його.

Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати у встановлений термін.

5. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРАКТИКИ

У процесі проходження практики здійснюється контроль, який має на меті надати студентам необхідну допомогу у виконанні завдань практики.

Контроль з боку навчального закладу може здійснюватися:

- директором (заступниками директора);
- головою циклової комісії;
- організатором практики;
- керівниками практики.

Контроль практики передбачає перевірку стану відвідування студентами закладу і дотримання режиму роботи установи, в якій вони її проходять, ведення щоденника, в якому занотовуються мета практичних завдань, умови та хід їх виконання.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення навчальної практики студент подає оформлений за встановленими вимогами звіт керівнику практики від коледжу, який перевіряє зданий звіт, дає рецензію і вирішує питання про допуск звіту до захисту.

У разі позитивної оцінки звіту керівником від бази практики та керівником від коледжу, студент захищає звіт про проходження навчальної практики. Під час захисту звіту студент повинен продемонструвати знання по усіх питаннях, передбачених програмою практики у контексті організації і ведення обліку на підприємстві-базі практики.

Результати захисту практики оцінюються за 100-бальною шкалою. Результати захисту відображаються у відомості, яка завіряється підписами членів комісії.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин або неякісно

оформив звіт, несвоєчасно його подав керівнику практики від коледжу, продемонстрував низький рівень знань за рішення циклової комісії буде повторно проходити навчальну практику в наступному навчальному році.

7. КРИТЕРІЇ ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Оцінка **«відмінно» (90-100 балів)** ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають усім формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема:

- матеріали практики подані у встановлений термін;
- звітна документація представлена у повному обсязі;
- матеріали практики є оригінальним авторським доробком студента, а не ксерокопією чи дублюванням роботи іншого студента;
- наявні бланки всіх досліджень;
- кількісний та якісний аналіз результатів досліджень виконаний у повному обсязі без суттєвих помилок і недоліків.

Оцінка **«добре» (74-89 балів)** ставиться у випадку, якщо 11 матеріали практики відповідають усім формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема:

- матеріали практики подані у встановлений термін, у повному обсязі;
- матеріали практики є оригінальним авторським доробком студента, а не ксерокопією чи дублюванням роботи іншого студента;
- наявні бланки досліджень;
- кількісний та якісний аналіз результатів досліджень виконаний у повному обсязі, але наявні незначні помилки та недоліки, що пов'язані з обчисленнями результатів та їхньою інтерпретацією.

Оцінка **«задовільно» (60-73 бали)** ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають встановленим формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема:

- матеріали практики подані у повному обсязі, але пізніше встановленого терміну;
- матеріали практики є оригінальним авторським доробком студента, а не ксерокопією чи дублюванням роботи іншого студента;
- матеріали практики представлені в неповному обсязі, наявні помилки, які студент за допомогою керівника практики спроможний виявити, але не завжди може виправити;
- студент не дотримувався всіх вимог до оформлення матеріалів практики;
- наявні бланки досліджень;
- кількісний та якісний аналіз результатів досліджень виконаний у повному обсязі, проте наявні помилки та недоліки, що суттєво позначаються на їхній інтерпретації.

Оцінка **«незадовільно» (0-59 балів)** ставиться у тих випадках, якщо:

- матеріали практики не подані або подані частково;
- матеріали практики є дублюванням або ксерокопією матеріалів іншого студента;
- відсутні бланки досліджень;
- студент допустив помилки при здійсненні кількісного та якісного аналізу результатів досліджень, що суттєво вплинуло на їхню інтерпретацію.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	Рівень компетентності
	Екзамен	Залік		
90-100	5 (відмінно)	Зараховано	A	Високий (творчий) рівень
85-89	4 (дуже добре)		B	Достатній рівень
75-84	4 (добре)		C	
65-74	3(задовільно)		D	Середній рівень
60-64	3 (достатньо)		E	
35-59 (незадовільний рівень)	2 (незадовільно з можливістю повторного складання екзамену)	Незараховано (з можливістю повторного складання заліку)	FX	Низький рівень
1-34	2 (незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	Незараховано (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	X	Незадовільний рівень

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Городнова Н.В. Кабінет психолога в системі освіти. К. : Шк. світ, 2009. 128 с.
2. Гоян І.М. Методи діагностики психічного розвитку дітей. Івано-Франківськ: Симфонія форте, 2014. 652 с.
3. Джонсон, Девід В. Соціальна психологія: Тренінг міжособистісного спілкування. К., 2003.
4. Етичний кодекс психолога. URL: https://upsihologa.com.ua/etychnyi_kodeks_psyhologa.html.
5. Коцан І. Я. Психологія здоров'я людини : навч. посіб. Луцьк : РВВ «Вежа» Волин. нац. ун-ту ім. Лесі Українки, 2009. 316 с.
6. Мазяр О. В. Розв'язок особистісних проблем як пріоритетне завдання психологічної служби в системі освіти. Актуальні проблеми діяльності психологічної служби системи освіти : матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції (Суми, 11-12 квітня 2006 р.). Суми : Видавництво «Нота bene», 2006. С. 59–60.
7. Митник О. Я. Психологічне консультування: навчально-методичний посібник. Київ : Слово, 2016. 123 с.
8. Основи практичної психології / В.Панок, Т.Титаренко, Н.Чепелева. К., 2001. 536 с.
9. Панок В. Документація психолога / В.Панок. К. : Шк. світ, 2009. 130 с.
10. Терлецька Л. Г. Психічне здоров'я особистості. Технологія самоаналізу. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2003. 150 с.
11. Цимбалюк І. М. Психологічне консультування та корекція : навчальний посібник. Рівне : ЦНТІ, 2001. 111 с.
12. Шевченко Н. Ф. Індивідуальне психологічне консультування : навчальний посібник. Запоріжжя : ЗНУ, 2014. 197 с.

ДОДАТКИ

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ ЗУНУ»

Циклова комісія суспільних та психологічних дисциплін

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

студента ____ курсу _____

Група

(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики _____
(повна назва підприємства)

Керівник від підприємства _____
(прізвище, ініціали, посада, підпис)

Керівник від коледжу _____
(прізвище, ініціали, вчена ступінь, посада, підпис)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____

Члени комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Тернопіль 2023

Зміст

Вступ	3
1.	4
2.	7
3.	9
4.	12
Висновки.....	20
Додатки	21

ВСТУП

Я, _____, студент групи _____, ВСП «Фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій ЗУНУ», у період з _____ 20__ року по _____ 20__ року проходив навчальну практику у _____ .

Метою навчальної практики є _____.

Завданнями навчальної практики є:

_____;

_____;

_____;

Коротка характеристика бази практики _____.

ВИСНОВКИ

За результатами проходження навчальної практики у _____ я ознайомився з _____.

я виконав _____.