



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**



# **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ  
ОСВІТНЬОГО РІВНЯ «МАГІСТР»  
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 053  
«ПСИХОЛОГІЯ»




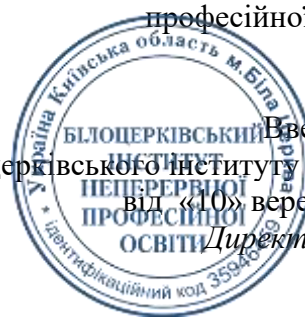
**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ  
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ  
ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ  
КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ, ПСИХОЛОГІЇ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Вченою радою  
Білоцерківського інституту неперервної  
професійної освіти «09» вересня 2021 року  
протокол № 6

Введено в дію наказом директорки  
Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти  
від «10» вересня 2021 року № 01-01/58-О.Д.  
Директорка  **В.В. Сидоренко**

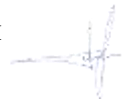


**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
до проходження переддипломної практики  
для здобувачів освіти освітнього рівня  
«магістр» спеціальності 053 «Психологія»**

**РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО**

на засіданні кафедри педагогіки,  
психології та менеджменту (протокол  
№8 від «06» вересня 2021 року)

Завідувач кафедри

 **І.С. Грозний**

**Біла Церква 2021**

Рекомендовано до друку Вченою радою Білоцерківського інституту  
неперервної професійної освіти  
(протокол № 6 від «09» вересня 2021 року)

**Рецензенти:**

**Максимов Микола Володимирович** – доктор психологічних наук, доцент, професор кафедри педагогіки, психології та менеджменту Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України;

**Татаурова-Осика Галина Петрівна** – кандидат психологічних наук, старший науковий співробітник Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України

**Методичні рекомендації до проходження переддипломної практики для здобувачів освіти освітнього рівня «Магістр» спеціальності 053 «Психологія» / А.М. Лукіяничук, Н.Г. Торба. Біла Церква: БІНПО, 2021. 30 с.**

Переддипломна практика є обов'язковим етапом практичного навчання студентів спеціальності 053 «Психологія» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» СВО «Магістр».

Навчально-методичне видання розроблене з метою забезпечення здобувачів освіти методичними рекомендаціями щодо проходження переддипломної практики як невід'ємного складника процесу підготовки магістрів у закладах вищої освіти.

У методичних рекомендаціях розглядаються загальні питання організації, проведення і звітування за результатами переддипломної практики здобувачів освітнього ступеня «Магістр» спеціальності 053 «Психологія».

Методичні рекомендації розроблені для здобувачів освіти заочної форми навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 053 «Психологія».

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДІПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.....	6
2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ.....	10
2.1. Загальні положення.....	10
2.2. Обов'язки керівника практики від Інституту.....	11
2.3. Обов'язки керівника практики від установи (підприємства)..	12
2.4. Обов'язки здобувачів освіти під час практики.....	12
3. ОХОРОНА ПРАЦІ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.....	14
4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	15
5. СТРУКТУРА ЗВІТУ З ПРАКТИКИ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ.....	16
6. ОЦІНЮВАННЯ ТА ПІДСУМКИ ПЕРЕДДІПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.	18
7.ЕТИЧНИЙ КОДЕКС ПСИХОЛОГА.....	20
ДОДАТКИ.....	23

## ВСТУП

Переддипломна практика є обов'язковим етапом практичного навчання студентів спеціальності 053 «Психологія» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» СВО «Магістр». Програма практичної підготовки і терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Науково-психологічна практика є *невід'ємним складником процесу підготовки фахівців, забезпечує цілісний підхід в професійній діяльності психолога й оволодіння теоретичними і практичними аспектами професії*. Практика спрямована на вирішення ряду найважливіших проблем в підготовці психолога і вдосконалення його професійних навичок і умінь.

Під час практики кожен здобувач освіти освітнього рівня «Психологія» має змогу перевірити свої теоретичні знання, практичні вміння та навички з обраного фаху, виявити власні здібності, переконатися у правильності вибору майбутньої професії.

Переддипломна практика покликана *сформувати у майбутніх психологів професійне мислення, уміння і навички розв'язувати практичні завдання, забезпечити оволодіння формами і методами діагностичної та психокорекційної роботи, сприяти усвідомленню здобувачами освіти своїх особистісних якостей і рівня підготовки до майбутньої професійної діяльності, ознайомити їх із специфікою діяльності психолога в закладах різного профілю*.

Базою проведення практики є Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України (далі – БІНПО) або інші заклади вищої освіти, з якими Інститут має угоди (меморандуми) про співпрацю. До керівництва практикою залучаються викладачі кафедри педагогіки, психології та менеджменту та методики професійної освіти та соціально-гуманітарних дисциплін.

В даних методичних рекомендаціях розглядаються загальні питання організації, проведення і звітування за результатами науково-педагогічної практики здобувачів освітнього ступеня «магістр» спеціальності 053 «Психологія».

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Основною метою практики є підготовка здобувачів освіти до успішної професійної діяльності за спеціальністю 053 «Психологія» ступеня вищої освіти «магістр». В її основі лежить системний підхід до формування навичок професійної діяльності здобувачів освіти, що включає поєднання теоретичних знань і практичних умінь, розвиток здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності; закріплення практичних навичок проведення профілактичної, психодіагностичної, консультативної та корекційної роботи з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей особистості людини, а також специфіки організації, установ, закладів, в яких проходить практика.

*Загальна мета переддипломної практики* - удосконалити професійні вміння та навички на основі ознайомлення з практичною діяльністю та науково-дослідницькою роботою психолога у відповідних установах та організаціях.

Практика здобувачів ступеня вищої освіти магістра передбачає безперервність та послідовність її проведення для формування достатнього рівня практичних компетентностей відповідно до запланованих результатів підготовки:

### ***Компетенції:***

- здатність і готовність володіти основними методами, способами та засобами одержання, оцінювання, збереження, переробки та використання інформації з різних джерел, які необхідні для рішення наукових і професійних завдань;
- проводити психологічні дослідження з використанням проєктивних методик;
- здатність розробляти програми відбору та адаптації персоналу організації з урахуванням психологічних характеристик персоналу;
- аналізувати та діагностувати соціально-психологічні характеристики особистості тощо.

### ***Результати навчання:***

- проєктувати наукові завдання;
- брати на себе відповідальність за вирішення професійних завдань;
- описувати особистість за допомогою проєктивних методик;
- планувати виконання дослідницької методів підбору, аналізу, статистичної обробки та інтерпретації даних.

### ***Завдання практики:***

- закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентифікації майбутніх психологів, їхньої професійної самосвідомості;
- формування вмінь і навичок для реалізації психодіагностичної, профілактичної, розвивальної та психокорекційної функцій психолога;
- формування та закріплення вмінь складати програму дій на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення технології проведення дослідження.

Відповідно до специфіки бази практики для практикантів передбачено **різні види та класи завдань професійної діяльності, види умінь і рівні їх сформованості, які представлені у Галузевому стандарті вищої освіти для спеціальності "Психологія"**. До типових завдань діяльності психолога належать:

- професійні;
- соціально-виробничі;
- соціально-побутові.

До видів вмінь, які повинен засвоїти психолог освітнього рівня "магістр" належать:

- предметно-практичні; предметно-розумові; знаково-практичні;
- знаково-розумові;
- вміння виконувати дію, використовуючи матеріальні носії інформації щодо неї;
- вміння виконувати дію, спираючись на постійний розумовий контроль без допомоги матеріальних носіїв інформації;
- вміння виконувати дію автоматично, на рівні навички.

**Після проходження переддипломної практики здобувач освіти повинен знати:**

- структуру програми психологічного дослідження;
- етапи проведення психодіагностичного дослідження;
- технологію проведення спостереження;
- технологію розробки анкет психологічного дослідження;
- технологію проведення інтерв'ю;
- специфіку застосування методу тестування у психодіагностичній діяльності психолога.

Специфіка діяльності конкретної бази практики вимагає від практикантів сумлінного виконання відповідних завдань:

- застосовувати загальнотеоретичні та прикладні знання при розробці конкретних проектів з психологічної проблематики;
- використовувати психологічні підходи для організації конкретних психологічних досліджень;
- здійснювати психологічну експертизу та оцінювання;
- представити результати практичної роботи у наукових звітах;
- застосовувати математико-статистичні методи для репрезентації результатів науково-практичних розробок;
- планувати проведення науково-практичного дослідження;
- застосовувати необхідні методи для реалізації поставленого завдання;
- використовувати відповідні кількісно-якісні методи емпіричного аналізу отриманих даних;
- інтерпретувати отримані результати відповідно до поставлених завдань;
- визначати репрезентативність отриманих даних відповідно до математико-статистичних методів обробки;
- брати участь у формуванні висновків і рекомендацій тощо.

***Проходження практики у закладах освіти (дошкільних, середніх, спеціальних і вищих де передбачена посада психолога )навчальних закладах передбачає реалізацію таких завдань:***

- Аналізувати психологічні складові освітнього процесу.
- Проводити психологічний аналіз засобів психологічного впливу та видів комунікації.
- Проводити психологічний аналіз розвитку психічних процесів і властивостей особистості здобувачів освіти з урахуванням віку.
- Забезпечувати психопрофілактичну та профорієнтаційну роботу серед населення.
- Аналізувати актуальні проблеми зайнятості з урахуванням психологічної специфіки.
- Проводити конкретну методичну роботу у сфері профорієнтації на етапі професійного визначення.
- Здійснювати психопрофілактичну роботу з проблемними особами підліткового та юнацького віку, у "групах ризику", безпритульних.
- Забезпечувати та здійснювати навчально-виховну роботу у середній і вищій школах, спеціальних закладах та установах.
- Розробляти психологічні засоби формування та розвитку особистості, методичного забезпечення виховного процесу.
- Впроваджувати новітні психолого-педагогічні методи для забезпечення ефективного спілкування та психологічного впливу.
- Визначати основні види проблемних ситуацій, що виникають у сім'ї, шляхи їх розв'язання.



- Надавати відповідну психологічну допомогу вихованцям спеціалізованих закладів та установ.

***Проходження практики в центрах профорієнтації та кадрових агентствах передбачає реалізацію таких завдань:***

- Здійснювати психологічне забезпечення робіт з профорієнтації, профвідбору та адаптації персоналу.
- Розробляти засоби дослідження основних психологічних параметрів професійної діяльності.
- Аналізувати результати виміру індивідуально-психологічних рис особистості з метою виявлення резервів її розвитку.
- Розробляти рекомендації з оптимізації професійної діяльності персоналу. • Розробляти психологічні підходи дослідження діяльності професійних груп, стилю їх управління та ефективності взаємодії.
- Аналізувати особливості спільної та індивідуальної професійної діяльності, що впливають на ефективність функціонування психічних процесів, станів і властивостей їх окремих виконавців (психопрофілактика). • Застосовувати активні методи навчання.

Практика побудована за принципом поступового поглиблення знань та умінь професійної діяльності психолога відповідно до теоретичних дисциплін, які вивчаються здобувачами освіти.

***Під час проходження практик здобувачі освіти ознайомлюються з особливостями роботи психолога; набувають досвід психологічної діяльності, виробляють уміння та навички, необхідні для вирішення професійних завдань, оволодівають формами і методами діагностичної, корекційно-розвивальної, просвітницької, дослідницької, навчальної та виховної роботи; рефлексують свої особистісні якості та рівень практичної підготовленості до майбутньої професійної діяльності.***

Переддипломна практика відповідає адаптаційним, розвивальним, навчальним та виховним завданням підготовки майбутніх психологів.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

### 2.1. Загальні положення

Розподіл здобувачів освіти за базами практики, призначення їм керівників здійснюється за місяць до початку практики і оформляється наказом директора БІНПО. Тривалість і терміни проходження практики встановлюються згідно з навчальним планом та графіком освітнього процесу.

За тиждень до початку практики проводяться інструктивні збори з майбутніми практикантами, на яких до їх відома доводять наказ директора про направлення на практику, вимоги до оформлення відповідних документів, умови допуску до практики.

Практика проводиться під керівництвом наукового керівника у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти або інших закладах вищої освіти, з якими Інститут має угоди про співпрацю.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри. Самостійно змінювати місце практики здобувач освіти не має права. У разі самостійної зміни місця практики, неприбуття до місця практики без поважних причин означає, що студент не виконав освітньої програми і може бути відрахований з Інституту.

Якщо за певних, документально підтверджених поважних причин студент не в змозі пройти науково-педагогічну практику у заплановані терміни, у наказі окремим пунктом вказуються терміни позапланової практики для такого здобувача та підстава перенесення термінів практики, або оформляється окремий наказ. Для перенесення термінів проходження практики завчасно повинні бути оформлені відповідні документи.

***Зміна термінів практики здійснюється за письмовою заявою здобувача освіти на ім'я директора за погодженням із завідувачем кафедри та заступником директора БІНПО. Основними причинами можливого перенесення термінів проходження практики є медичні покази, особливі потреби, відрядження, сімейні обставини, офіційно оформлене стажування за кордоном за направленням Інституту тощо. З будь-яких причин, не узгоджених з Інститутом, перенесення термінів практики не допускається.***

Для безпосереднього керівництва практикою кожного здобувача призначається керівник практики від Інституту з числа науково-педагогічних працівників з науковим ступенем доктора або кандидата наук, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника кваліфікаційної роботи здобувача.

На підставі укладених договорів, керівники установ, де будуть проходити практику здобувачі освіти, своїм наказом призначають керівників практики від установи (підприємства) із числа провідних фахівців. З цими особами повинен завчасно зустрітися керівник практики від Інституту, щоб ознайомити їх із завданнями практики, скласти план-графік проведення занять і консультацій, конкретизувати обсяг і найменування робіт, які будуть виконувати студенти на своїх робочих місцях, домовитися про надання допомоги студентам у доборі матеріалів, необхідних для виконання програми практики і кваліфікаційної роботи.

**В установі, що є базою для проходження практики, здобувач освіти повинен пройти інструктаж щодо правил техніки безпеки, ознайомитися з робочим місцем й узгодити план роботи на час проходження практики.**

Під час проходження практики здобувач освіти повинен чітко дотримуватись правил внутрішнього розпорядку установи.

Звіт про практику здобувач освіти складає відповідно з графіком її проходження, який узгоджується з керівником практики.

**Переддипломна практика здобувача освіти оцінюється за п'ятибальною і стобальною шкалою і враховується як залік.**

Здобувач освіти, який не виконав завдання практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку, проходить практику.

Якщо здобувач освіти із поважних причин був відсутній в установі більше третини навчальних днів, які відводяться на проходження практики, або взагалі її не пройшов, для нього визначається новий термін проходження практики.

Переддипломна практика, яка оцінена «незадовільно», є академічною заборгованістю.

## **2.2. Обов'язки керівника практики від Інституту**

### **Обов'язками керівника практики від Інституту є:**

- здійснення контролю прибуття здобувачів освіти на базу практики та подання відомостей про їх прибуття заступнику директора (за необхідністю);
- надання допомоги здобувачам у виборі теми кваліфікаційної роботи;
- надання консультації здобувачам щодо опрацювання літературних джерел;
- розробка та надання здобувачам індивідуальних завдань та вказівок для проходження практики, враховуючи специфіку тематики роботи;

- контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;
- організація і керування педагогічною роботою практиканта;
- консультування здобувачів освіти щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення необхідних документів;
- своєчасне оцінювання роботи здобувача освіти під час проходження та за результатами звіту з практики, виконання індивідуального завдання та інших документів щодо практики;
- контроль своєчасності подання здобувачами звітів з науково-педагогічної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;
- здійснення вибіркового контролю стану проходження практики здобувачами безпосередньо на базі практики.

### **2.3. Обов'язки керівника практики від установи (підприємства)**

#### **Керівник практики:**

1. Бере участь в організації і проведенні настановчої та підсумкової конференції.
2. Затверджує індивідуальний план роботи практикантів.
3. Сприяє у забезпеченні оптимальних умов для виконання завдань практики у закладах, в яких здобувачі освіти її проходять.
4. Допмагає практикантам у плануванні та проведенні різних видів психологічної роботи.
5. Надає консультації щодо виконання окремих завдань практики та оформлення звітної документації.
6. Підтримує зв'язок з адміністрацією установ, в яких проходять практику.
7. Перевіряє звітну документацію.
8. Оцінює якість виконання здобувачами освіти завдань практики, подає результати організатору практики (контролює заповнення звітної документації).

### **2.4. Обов'язки здобувачів освіти під час практики**

#### **Здобувачі освіти зобов'язані:**

- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, *отримати від керівника практики завдання та*

***консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;***

- своєчасно (не пізніше зазначеної у наказі дати) прибути на базу практики;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, які діють в установі (на підприємстві), строго дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії; виконувати розпорядження адміністрації закладу та керівників практики
- нести відповідальність за виконувану роботу і її результати на рівні із штатними працівниками;
- виконувати всі види роботи, передбачені програмою практики;
- оформляти необхідну звітну документацію, що відображає виконання відповідних етапів (розділів) індивідуального плану роботи здобувача;
- своєчасно надати керівникам практики письмові звіти про виконання всіх завдань, передбачених програмою практики;
- систематизувати матеріали практики;
- захистити перед комісією звіт про практику.

### **3. ОХОРОНА ПРАЦІ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

#### **Правила техніки безпеки.**

На організаційних зборах перед початком практики зі студентами проводиться *вступний інструктаж з охорони праці*. Його проводить **викладач кафедри технологій навчання, охорони праці та дизайну БІНПО**. При цьому заповнюється журнал з техніки безпеки, в якому розписуються студенти, які пройшли інструктаж і викладач, що його проводив.

Перед початком проходження практики практикант зобов'язаний пройти інструктаж з правил техніки безпеки на робочому місці з обов'язковою фіксацією дати та підписом у журналі інструктажів з техніки безпеки

За місцем проходження практики **здобувач освіти проходять вступний інструктаж у кабінетах з техніки безпеки і на робочих місцях, завданнями якого є:**

- ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку і основами трудової дисципліни на підприємстві;
- ознайомлення з інструкціями, правилами й нормами з техніки безпеки і виробничої санітарії, електробезпеки і пожежної безпеки стосовно до умов конкретного структурного підрозділу і підприємства в цілому;
- ознайомлення із санітарно-гігієнічними заходами, проведеними на підприємстві.

Керівник практики від Інституту контролює проведення і оформлення посадовими особами інструктажу на кожному новому робочому місці за встановленою на підприємстві формою.

При проходженні практики **здобувач освіти зобов'язаний строго дотримуватися правил внутрішнього розпорядку: інструкцій, правил і норм техніки безпеки і виробничої санітарії.**

Практикант зобов'язаний негайно повідомити адміністрацію підприємства, кафедру і керівника практики від Інституту про нещасні випадки, які сталися під час проходженні практики. При нещасному випадку, який трапився зі здобувачем освіт, керівники практики беруть безпосередню участь у розслідуванні його причин. Про результати розслідування керівники практики негайно повідомляють директора Інституту, заступника директора і завідувача кафедри.

**Не допускається використовувати здобувачів освіти на роботах, які не відповідають профілю спеціальності.**

## 4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Основним завданням переддипломної практики є **практичне відпрацювання окремих видів навантаження з дисциплін навчального плану підготовки студентів 053 «Психологія».**

**Етапи проходження практики:**

1. Визначення плану роботи.
2. Знайомство з місцем практики, керівництвом практики на місці. Загальне знайомство зі структурою і функціонуванням бази практики. Бесіда з керівником практики, визначення психологічної проблеми бази практики. Вивчення вимог до ведення і зберігання документації психолога, ознайомлення з документацією психолога. Узгодження і затвердження графіка роботи практиканта в закладі
3. Планування заходів, в яких буде здійснюватися виконання завдань практики. Підбір і вивчення методичних матеріалів по плануванні заходів
4. Виконання поточних фахових завдань у межах професійних можливостей практиканта у відповідності з існуючою на базі практики системою психологічного забезпечення:
  - виконувати індивідуальні завдання керівників практики та адміністрації закладу;
  - присутність на заходах по плану практики та їх психологічний аналіз;
  - підготовка необхідного психологічного інструментарію під керівництвом психолога закладу;
  - проведення анкетування, стандартизованого інтерв'ю, тестів, вивчення продуктів діяльності;
  - планування і здійснення психологічного обстеження; інтерпретація, аналіз і складання психологічного діагнозу по результатам обстеження;
  - планування і здійснення психологічної консультації;
  - планування і здійснення психологічного тренінгу;
  - планування і здійснення пропаганди психологічних знань;
  - ведення щоденника практики, оформлення методичних матеріалів, протоколів дослідження з інтерпретацією результатів і психологічного діагнозу, формування папки зі звітними документами по практиці.
5. Підведення підсумків практики.
6. Отримання відгуку від керівника бази практики.
7. Оформлення звітної документації.
8. Підготовка до підсумкової конференції по захисту практики.

## 5. СТРУКТУРА ЗВІТУ З ПРАКТИКИ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми науково-педагогічної практики є звітна документація практиканта. Зміст звітної документації повинен розкривати компетентності здобувача вищої освіти, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звітна документація оформляється індивідуально кожним студентом.

**Звітна документація з практики повинна містити такі структурні елементи:**

1. Індивідуальний план переддипломної практики, підписаний магістрантом і керівником практики (Додаток Б).
2. Звіт про виконання індивідуального плану практики, підписаний магістрантом, керівником практики та науковим керівником закладу вищої освіти, у якого магістрант проходив практику. **В кінці звіту здобувач освіти наголошує на позитивних сторонах педагогічної практики, недоліках, що мали місце в організації практики, висловлює пропозиції та побажання щодо покращення практики (Додаток В).**
3. Опис результатів знайомства з діяльністю психологічної служби за місцем проходження практики зі своїми коментарями.
4. Комплект, результати (бланки ) та інтерпретації психодіагностичних обстежень.
5. Опис змісту психологічних консультацій (або психологічних тренінгів).
6. Опис змісту виконаних інших видів робіт (корекційної, просвітницької та ін.).
7. Розробку проведеного корекційного (розвивального, профілактичного) заходу, затверджений науковим керівником або керівником практики.
8. Відомість рейтингового оцінювання магістерської практики (Додаток Ж).
9. Відгук керівника практики від підприємства, організації, установи (Додаток К).
10. Висновок керівника практики від БІНПО (Додаток Л).

**Змістова частина звіту повинна містити відомості про результати виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань:** коротку характеристику особливостей робочого місця і посадових обов'язків психолога на базі проходження практики; відомості щодо виконаної психодіагностичної роботи (конкретні завдання



дослідження, перелік використаних методик, кількість обстежуваних, загальні тенденції у результатах, висновки та рекомендації на їх основі); узагальнені результати психодіагностичних досліджень з інформацією у вигляді таблиць, графіків, малюнків тощо складають обов'язковий додаток до звіту; відомості щодо змісту і об'єму проведеної психопрофілактичної роботи (плани-конспекти, аналіз), аналіз ефективності використаних методів і прийомів, виконаний на основі самозвітів та анкет учасників; інформація, плани-конспекти про проведені організаційно-методичні заходи (лекції, семінари, консультації – у залежності від умов роботи на базі практики); інформацію про успішність виконання індивідуальних завдань.

Висновки щодо навчального ефекту практики повинні містити самоаналіз сформованих професійних умінь і навичок, рекомендації і побажання щодо змісту програми й форми проведення психологічної практики.

Звіт перевіряється та затверджується керівниками практики від організації і кафедри психології, доповнюється відгуком керівника від бази практики, в якому надається оцінка проходження практики студентом.

Вимоги до оформлення тексту звітної документації відповідають загальним вимогам, що ставляться до текстових документів. При оформленні тексту за допомогою комп'ютера слід дотримуватися таких загальних рекомендацій щодо форматування:

- основний шрифт – Times New Roman, 14 кегль, звичайний (без виділення жирним, курсивом і підкресленням), колір – чорний;
- основний міжрядковий інтервал – 1,5 (без застосування будь-яких інтервалів перед і після абзаців та пропусків рядків у тексті);
- в багаторядкових назвах пунктів/підпунктів, підрисункових написах і заголовках таблиць, всередині них – міжрядковий інтервал – 1,0;
- всередині таблиць міжрядковий інтервал – 1,0, шрифт – будь-якого розміру (але не менше 7);
- всередині рисунків (ілюстрацій) міжрядковий інтервал – 1,0; шрифт – будь-якого розміру, але не менше 7;
- абзацний відступ («новий рядок») – 1,25 см.

Рекомендований обсяг звітної документації – 25-50 сторінок тексту комп'ютерного набору.

Звіт має бути ілюстрований таблицями, графіками, схемами тощо.

## 6. ОЦІНЮВАННЯ ТА ПІДСУМКИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

При оцінюванні переддипломної практики враховується ставлення студента до роботи, відгук від установи, де здобувач освіти проходив практику. Особлива увага приділяється самостійній роботі здобувача освіти, його вмінню формулювати психологічну проблему клієнта, психологічні висновки, рекомендації тощо.

### **Критерії диференціації оцінювання:**

**Відмінно (А):** Зміст і оформлення звіту бездоганні. Відгук про роботу здобувача освіти позитивний. Повні і точні відповіді на всі питання членів комісії з програми практики. Творчий підхід до оформлення звіту з проходження практики. До звіту додаються пропозиції та матеріали щодо подальшого проходження практики іншими студентами.

**Добре (В):** -Зміст і оформлення звіту бездоганні. Відгук про роботу здобувача освіти позитивний. Повні і точні відповіді на всі питання членів комісії з програми практики.

**Добре (С):** Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту. Відгук про роботу здобувача освіти позитивний. У відповідях на запитання членів комісії припускається окремих неточностей, хоча загалом має тверді знання.

**Задовільно (Д):** Недбале оформлення звіту. Переважно питання програми практики у звіті висвітлено, проте мають місце окремі розрахункові і логічні похибки. Відгук про роботу здобувача освіти в цілому позитивний. При відповідях на запитання членів комісії з програми практики здобувач освіти відчувається невпевнено, збивається, припускається помилок, не має твердих знань.

**Задовільно (Е):** Неправильне оформлення звіту. Переважно питання програми практики у звіті висвітлено, проте мають місце окремі розрахункові і логічні похибки. Відгук про роботу здобувача освіти в цілому позитивний. При відповідях на запитання членів комісії з програми практики здобувач освіти відчувається невпевнено, збивається, припускається помилок, не має твердих знань.

**Незадовільно:** Таку оцінку виставляють студентів, якщо у звіті висвітлені не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не самостійно. Відгук про роботу здобувача освіти негативний. На запитання членів комісії здобувач освіти відповідає незадовільно.

Після закінчення переддипломної практики керівник групи (студента) від базової установи складає звіт про роботу. До звіту додаються пропозиції

та матеріали, підготовлені студентом-практикантом і прийняті керівництвом для використання у практичній роботі.

Керівництво бази установи практики організує обговорення підсумків роботи здобувачів освіти і оцінює її за національною системою та системою ECTS.

Основні документи практики: індивідуальний план, звіт про практику, пропозиції та матеріали, підготовлені здобувачами освіти і прийняті для використання у практичній роботі бази практики, характеристика на кожного здобувача освіти мають бути підписані керівником бази практики і завірені печаткою при прибутті та вибутті з бази практики.

Документи передаються викладачу, який здійснював керівництво виробничою практикою.

Здобувач освіти, який не виконав програму практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження, отримав незадовільну оцінку, відраховується з Інституту.

Оцінка за переддипломну практику виставляється в залікову відомість і залікову книжку.

Оцінювання практики здійснюється в цілому за 100-бальною системою:

Загальний контроль за проходженням практики здійснює керівник практики. Магістранти, робота яких під час педагогічної практики визнана незадовільною, повинні пройти її повторно.

### **Порядок переведення рейтингових показників в європейські оцінки ECTS**

За шкалою інституту	За національною шкалою		За шкалою ECTS
	Екзамен	Залік	
90 – 100	5 (відмінно)	Зараховано	A (відмінно)
82 – 89	4 (добре)		B (дуже добре)
74 – 81			C (добре)
64 – 73			D (задовільно)
60 – 63	3 (задовільно)		E (достатньо)
35 – 59	2 (незадовільно)	Не зараховано	FX (незадовільно – з можливістю повторного складання)
0 – 34			F (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)

## **7. ЕТИЧНИЙ КОДЕКС ПСИХОЛОГА**

**Прийнятий на I Установчому з'їзді Товариства психологів України**

18 грудня 1990 р.

### ***1. Відповідальність***

1.1. Психологи несуть особисту відповідальність за свою роботу.

Психологи зобов'язані всіляко запобігати і не допускати антигуманних наслідків у своїй професійній діяльності. Психологи повинні утримуватись від будь-яких дій чи заяв, що загрожують недоторканності особи; не мають права використовувати свої знання і становище з метою приниження людської гідності, пригнічування особистості або маніпулювання нею; несуть відповідальність за додержання пріоритету інтересів людини.

На психологів покладається відповідальність за надійність використовуваних методів та їх програмного забезпечення, валідність обробки даних досліджень, у тому числі тих, які проводяться з використанням комп'ютерних технологій. Психологи застосовують лише ті знання, якими вони володіють відповідно до своєї кваліфікації, повноважень і соціального статусу.

### ***2. Компетентність***

Психологи постійно поповнюють свої знання про нові наукові досягнення в галузі їхньої діяльності, беруться за розв'язання тільки тих завдань, які належать до сфери їх компетенції. [...] Психологи не застосовують методів і процедур, не апробованих.

### ***3. Захист інтересів клієнта***

Психологи суворо дотримуються принципу добровільної участі клієнта в обстеженнях [...]. ...обов'язком психолога є намагання налагодити з клієнтом співробітництво. [...].

Психологи не беруть участі в діях, спрямованих проти свободи особи. Вони не мають права змушувати клієнта розповідати про свою життєву філософію, політичні, релігійні чи етичні переконання, не повинні вимагати відмовитися від них. Психологи не мають матеріальних або особистих привілеїв, не можуть використовувати свої знання і становище, довірливе ставлення і залежність клієнта у власних корисливих інтересах.

Психолог уникає встановлення неофіційних взаємин з клієнтом, якщо це може стати на перешкоді проведення діагностичної, консультативної і корекційної роботи з ним. Між психологом і клієнтом не повинно бути статевої близькості у період, коли психолог несе відповідальність за нього. Психолог не робить висновків і не дає порад, не маючи достовірних знань

про клієнта або ситуацію, в якій він перебуває. У звіті (висновку) психолога має міститися лише необхідна і водночас достатня, що відзначається цілковитою надійністю результатів, інформація для розв'язання поставленого завдання, мають вказуватися межі здійснюваних досліджень, характер виявлених симптомів – постійний чи тимчасовий.

Психолог у доступній формі повідомляє обстежуваного про поставлений діагноз і методи та засоби допомоги. При цьому він зобов'язаний обачливо і обережно висловлюватися щодо виявлених патологій у психічному стані клієнта. Психолог обов'язково попереджає про тих, хто і для чого може запобігати некоректному і неетичному використанню результатів досліджень і повинен виконувати цей обов'язок незалежно від посадової субординації.

#### **4. Конфіденційність**

Психолог зобов'язаний додержуватися конфіденційності в усьому, що стосується взаємин з клієнтом, його особистого життя і життєвих обставин. Виняток становлять випадки, коли виявлені симптоми є небезпечними для клієнта та інших людей, і психолог зобов'язаний поінформувати тих, хто може надати кваліфіковану допомогу. Конфіденційності можна не дотримуватись, якщо клієнт просить або згоджується, аби в його інтересах інформацію було передано іншій особі.

Психолог не збирає додаткових відомостей про обстежуваного без його згоди і задовольняється лише тією інформацією, яка потрібна для виконання професійного завдання. Запис на магнітну стрічку і відеоплівку, фотографування і занесення інформації про клієнта до комп'ютерних банків даних здійснюються лише за згодою учасників.

Психолог зобов'язаний оберегти професійну таємницю, не поширювати відомостей, отриманих у процесі діагностичної і корекційної роботи, додержуватись анонімності імені клієнта (наприклад, під час навчання, в публікаціях). Для демонстрації і прослуховування будь-яких матеріалів потрібний письмовий дозвіл людини, за чією згодою вони були записані; на вимогу клієнта матеріали негайно знищуються.

Документація роботи психологів повинна вмещувати лише професійно необхідні матеріали. До цих матеріалів, пов'язаних з конфіденційним змістом діяльності психологів, має виключатися доступ сторонніх осіб. У тих же випадках, коли психологи звертаються за допомогою до інших фахівців, потрібно спеціально ознайомити їх з питаннями, що стосуються умов і терміну зберігання таких матеріалів, а також обмежень у

використанні інформації про клієнта і попередити про міру відповідальності за невиконання правила конфіденційності.

Психолог інформує клієнтів про правила конфіденційності. Смерть або зникнення обстежуваного не звільняє психолога від необхідності зберігати професійну таємницю.

Психолог не передає методичних матеріалів особам, які не уповноважені здійснювати психологічну діяльність; не розкриває суті і призначення конкретної методики (за винятком доступних роз'яснень правоохоронним і судовим).

### ***7. Професійна кооперація***

7.1. Психолог, ведучи професійну дискусію, не повинен дискредитувати колег або представників інших професій, які використовують ті ж або інші наукові методи, він має виявляти повагу до наукових шкіл і напрямків. Психолог цінує професійну компетентність, високу культуру, ерудицію, відповідальне ставлення до справи колег та представників інших професій. Якщо ж психолог виявить ненауковість чи неетичність у професійній діяльності колеги, він повинен сприяти виправленню ситуації. У разі неуспіху цих зусиль психолог може виступити з об'єктивною, аргументованою критикою роботи колеги у психологічному співтоваристві. У тих же випадках, коли критика на адресу члена Товариства є суб'єктивною, упередженою, він має право звернутися до Комісії з етики, висновок якої може використати для спростування несправедливих оцінок чи критики. У вирішенні спірних питань психолог керується положенням даного Етичного кодексу

**ДОДАТКИ**

*Додаток А*

Титульний аркуш

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ  
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ  
ОСВІТИ**

**Кафедра педагогіки, психології та менеджменту**

**Звітна документація  
про проходження переддипломної практики**

магістранта-практиканта  
\_\_\_\_\_ групи  
П.І.П. \_\_\_\_\_

Біла Церква 2021

Індивідуальний план роботи

«Затверджую» \_\_\_\_\_

ПІБ керівника практики \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата	Зміст роботи	Відмітка про виконання	Підпис керівника



**ЗВІТ**  
**про проходження переддипломної практики магістрантом**  
**(П.І.Б.)**

В період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ я проходив (ла) науково-педагогічну практику на (кафедрі) \_\_\_\_\_

Науковий керівник

\_\_\_\_\_  
(посада, вчений ступінь, звання, ПІБ)

Керівник практики

\_\_\_\_\_  
(посада, вчений ступінь, звання, ПІБ)

За період практики я виконував (ла) такі види робіт:

№ № п/п	Вид та короткий зміст роботи	Група, клас, курс	Дата проведен- ня	К-ість балів	Підпис керівника

**Пропозиції, зауваження щодо організації і проходження педагогічної практики**

Дата

Підпис магістранта-практиканта

Підпис наукового керівника

Підпис керівника практики

**ЗРАЗОК ЗАПОВНЕННЯ ФОРМИ З ОПРАЦЬОВАНИХ ЗА ПЕРІОД  
ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ**

<b>Назва</b>	
<b>Автор(и)</b>	
<b>Дата та місце друку</b>	
<b>Джерело</b>	Якщо стаття взята з журналу чи зі збірника
<b>Мова</b>	
<b>Короткий опис</b>	
<b>Ключові фрази</b>	
<b>Місце знаходження джерела</b>	Бібліотека (повна назва), приватна бібліотека, ресурс мережі Інтернет

ВІДОМІСТЬ  
РЕЙТИНГОВОГО ОЦІНЮВАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ ПРАКТИКИ  
П.І.П практиканта \_\_\_\_\_

Керівник практики

\_\_\_\_\_ (посада, вчений ступінь, звання, ПІБ)

Вид роботи	Максимальна кількість балів	Сума
Вчасне складання індивідуального плану	3	
Протоколи діагностики	32	
Розробка заходу	10	
Проведення заходу	25	
Профорієнтаційна та /або просвітницька діяльність	15	
Трудова дисципліна	10	
Оформлення документації та її вчасна здача	5	
Всього	100	





