

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛІНСЬКОГО
Факультет педагогіки та психології
Кафедра психології та соціальних наук



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор

в науково-педагогічної роботи

О.А.Кузнецова

серпня 2020 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК

Спеціальність 053 «Психологія»
Освітньо-професійна програма Психологія

2020 – 2021 навчальний рік

Розробник: Савенкова І.І., завідувач кафедри психології та соціальних наук,
доктор психологічних наук, Руда Н.Л., доцент кафедри психології та
соціальних наук, кандидат психологічних наук

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри

Протокол № 1 від «28» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри И.И. (Савенкова І.І.)

ВСТУП

Наскрізна програма практик спеціальності 053 «Психологія» ґрунтується на Положенні про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського № 359 від 21.09.2020. Положення про практичну підготовку студентів Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, Указу Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні» від 04.07.2005 р. № 1013/2005, Державної програми розвитку вищої освіти. Це Положення затверджено на засіданні вченої ради університету 21 вересня 2020 року (протокол № 2).

Практика студентів спеціальності 053 «Психологія» Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського є обов'язковим складником підготовки фахівців з вищою освітою. Метою практики є формування у здобувачів вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності. Для забезпечення практичної підготовки студентів університет встановлює форми і методи співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, які здатні створити умови для реалізації програми практики студентів.

У випадку дистанційного навчання або локдауну, планується проведення практики у дистанційному форматі на платформі Moodle в особистому кабінеті викладача який є керівником практики від кафедри.

1. МЕТА ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

За час навчання у ВНЗ студенти зобов'язані пройти три види практики: навчальну, виробничу і переддипломну. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні необхідних результатів навчання та набуття компетентностей відповідно до різних рівнів вищої освіти. Кожний з видів практики містить великі потенційні можливості для професійного самовизначення фахівця. Усі види практики тісно взаємозв'язані, здійснюються в певній системі та послідовності і спрямовані на формування кваліфікованого фахівця. Поетапна організація практики включає 3 етапи:

- ✓ I етап – навчальна практика (2 курс);
- ✓ II етап – виробнича практика (3 – 4 курс);
- ✓ III етап – переддипломна практика (5 – 6 курс).

Навчальна практика передбачає ознайомлення здобувачів вищої освіти з особливостями обраного фаху, поглиблення знань та формування первинних загально-професійних та спеціальних умінь, в окремих випадках - оволодіння робітничою професією. Навчальну практику організовує та проводить науково-педагогічний (педагогічний) працівник.

Виробнича практика спрямована на закріплення та поглиблення знань отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін формування практичних умінь із спеціальності, а також збір фактичної матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань.

Для магістерського рівня вищої освіти переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання, що проводиться на випускному курсі з метою поглиблення, узагальнення й удосконалення набутих ними знань, оволодіння професійним досвідом, компетенціями та їхньої готовності до самостійної трудової діяльності. Під час цієї практики здобувач вищої

освіти здійснює збір фактичних матеріалів для виконання дипломного проекту (роботи).

Проходження усіх видів практик є обов'язковим нарівні з проходженням теоретичних дисциплін навчального плану.

Програми кожного виду практик розроблені відповідно до завдань послідовного підвищення професійного рівня підготовки психологів-фахівців. Вони регламентують діяльність студентів-практикантів, в той же час залишаючи можливість для творчого виконання студентами завдань з урахуванням конкретних умов практики. Особливе значення надається поєднанню практичної діяльності студента з виконанням запиту тієї організації, установи, де проводиться практика.

Мета практики – закріплення теоретичних знань, отриманих при вивченні базових дисциплін, оволодіння професійними навичками практичної роботи психолога в різних організаціях.

Знання майбутнім психологом загальних рис і особливостей своєї професійної діяльності, її структури і змісту є необхідною передумовою її успішного здійснення.

В процесі практики розв'язуються наступні **завдання**:

- ✓ ознайомлення студентів із структурою і діяльністю підприємств, установ і організацій, які представляють різні області (галузі) суспільної практики, виділення психологічної складової їх функціонування – психологічної реальності – і тих проблем в ній, які може вирішувати психологічна служба;
- ✓ формування у студентів стійкого інтересу до професії психолога, потреби в самоосвіті;
- ✓ вироблення усвідомленого використання студентами теоретичних знань в практичній діяльності, оцінки їх професійної значущості;
- ✓ закріплення професійно важливих знань в процесі їх застосування для вирішення конкретних задач;

- ✓ формування і розвиток професійних умінь та навичок;
- ✓ розвиток у студентів навичок самоорганізації і самоконтролю, професійної і особистісної рефлексії.

В процесі навчання у вузі студенти-психологи повинні не лише отримати глибокі знання по психології, але й навчитися працювати в конкретній установі, з конкретними людьми, надаючи їм необхідну психологічну допомогу.

Будь-яка психологічна практика як модель професійної діяльності психолога є спектр дій, форм і методів роботи, відповідаючих, з одного боку, запитам тієї або іншої галузі суспільної практики; а з іншого – знанням і умінням, обов'язкам і правам, а також психофізичним можливостям фахівця-психолога. Такими видами діяльності психолога виступають:

1. Психодіагностика – вивчення (дослідження) психологічної реальності установи (підприємства, організації), її окремих складових (психологічні особливості особи і колективу);
2. Психопрофілактика – консультативна і просвітницька діяльність з метою попередження несприятливого розвитку психологічної реальності;
3. Психологічна освіта – інформаційно-консультативна і просвітницька діяльність з метою розповсюдження психологічних знань і підвищення психологічної компетентності людей;
4. Психокорекція – планомірне втручання в психологічну реальність з метою її виправлення, поліпшення (на базі даних психодіагностики);
5. Психологічне консультування – надання психологічної допомоги окремим людям або групі людей у відповідь на конкретний запит і відповідно до можливостей фахівця;
6. Психологічна експертиза – всебічна оцінка психологічної реальності в ситуаціях ухвалення особливо важливих рішень;
7. Науково-методична робота – творче застосування психологічних знань для вдосконалення психологічної реальності;

8. Організаційна робота – облаштування робочого кабінету, підготовка інструментарію, ведення документації.

Формування і розвиток професійних умінь психолога в ході практики – це цілісний процес, який включає виконання системи завдань, які відображають сутність і зміст діяльності психолога в даній галузі, відповідають отриманим теоретичним знанням і практичним умінням студента, а також містять аналіз і корекцію здійснюваної діяльності.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

2.1. БАЗА ПРАКТИКИ

База практики створює умови для повноцінного практичного навчання студентів. Практика проводиться на базах, з якими укладений договір в установленому порядку між ВНЗ і організацією. Проте, студентам усіх курсів дається можливість й самостійного вибору бази для проходження практики: базою практики може стати та організація, яку запропонує студент (за наявності в організації психолога, соціального працівника або менеджера по персоналу), погодивши її з керівником практики від інституту.

Практика може проводитися на підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, освіти, соціального захисту, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління. Базами практики можуть бути реабілітаційні центри, психологічні консультації, кадрові і рекрутингові агентства, інші виробничо-комерційні організації, правоохоронні органи. В окремих випадках практика може проводитися на базі навчального закладу, на кафедрі психології та соціальних наук.

Базою для переддипломної практики, як правило, є підприємства, установи і організації різного типу, які виступають замовниками або зацікавлені у вирішенні конкретних виробничих завдань психологічними методами і можуть бути майданчиком для проведення емпіричного дослідження і збору експериментального матеріалу для дипломної роботи. Доцільно обирати місце практики, орієнтуючись на спеціалізацію і тему

випускної кваліфікаційної роботи. Студент може вибрати як базу практики й майбутнє місце роботи, що сприятиме успішному працевлаштуванню.

Керівниками практики від організації призначаються найбільш кваліфіковані психологи, соціальні працівники або менеджери по персоналу, які мають необхідний досвід роботи.

За 2 тижні до початку практики студенти розподіляються по конкретних об'єктах (організаціях, підприємствах, установах). Спільно з керівництвом організації і керівником практики визначається вид діяльності студента і відповідно конкретизується зміст практики, уточнюються терміни і оформляється направлення на практику (по запити організації).

2.2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

Викладач-керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, враховуючи теми науково-дослідних, курсових і дипломних робіт (проектів);
- узгоджує з керівником практики від організації, підприємства, установи тощо індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики, виконання Програми практики та дотримання термінів її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до дипломного проекту (роботи);
- проводить консультації з обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у дипломній роботі;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок подання звітів про практику та їхнього захисту;
- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику в складі

комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої освіти;

- подає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру.

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику відповідно до її програми;
- визначає робочі місця практики здобувачів вищої освіти, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує проведення інструктажу та дотримання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;
- забезпечує виконання погоджених із навчальним планом графіків проходження практики в структурних підрозділах організації, підприємства, установи тощо;
- сприяє здобувачам вищої освіти -практикантам у використанні ними наявної літератури, необхідної документації тощо;
- контролює дотримання здобувачами вищої освіти -практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти - практикантами новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

Здобувачі вищої освіти в ході проходження практики зобов'язані:

- отримати до початку практики від керівництва університету направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- виконувати в повному обсязі всі завдання, передбачені програмою

практики;

- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку та виробничої санітарії й суворо їх дотримуватися;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики.

3. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

У встановлений термін, не пізніше 14 днів після закінчення практики, матеріали практики узагальнюються і формуються в спеціальну папку, яка представляється на кафедру (в комісію по захисту практики).

За наслідками практики студенти представляють наступні звітні документи:

- 1) щоденник практики
- 2) письмовий звіт студента про практику (із бланками, протоколами, фото-відеоматеріалами);
- 3) відгук керівника з місця практики;

1. Щоденник практики є обов'язковим звітним документом. Структура його оформлення і записів в ньому наступна: титульний лист, що містить відомості про студента, назву практики, відомості про місце практики з наведенням прізвища, імені, по батькові і посади керівника практики; терміни проходження практики (дати початку і закінчення роботи); щоденні записи, включаючи дату, зміст і об'єм роботи.

2. Протоколи, фото-відеоматеріали та бланки до складання звіту по практиці.

А) НАДАТИ МАТЕРІАЛИ ДІАГНОСТИКИ:

- Результати обробки
- Інтерпретацію отриманих даних
- Психологічні висновки
- Таблиці, профілі, графіки.

Б) ПРЕДСТАВИТИ МАТЕРІАЛИ З ПРОСВІТНИЦЬКОЇ РОБОТИ - План-конспект самостійно проведеної лекції (тематичного повідомлення). (Теми просвітницьких заходів узгоджуються з керівником від бази практики).

3. Звіт про проходження практики.

4. Відгук керівника практики

- Від бази практики. Відгук керівника з місця практики оформлюється на спеціальному бланку в щоденнику практики. Відгук завіряється підписом з вказівкою прізвища і посади керівника практики, а також печаткою установи.
- Від кафедри відгук надає керівник практики.

Звіт студента про практику оформляється у вигляді друкарського тексту об'ємом 15-25 сторінок у форматі Word, шрифт 14, міжрядковий інтервал полуторний, поля: верхнє – 2, нижнє – 2, лівє – 3, правє – 1,5. Таблиці, схеми та конспекти занять можна наводити у додатках. Рукопис не допускається.

4. КРИТЕРІЇ 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» (80-89 балів) ставиться у випадку, якщо 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 «добре» (65-79 балів) - ставиться у випадку, коли наявні такі самі документи, як на попередньому рівні, але в них присутні достатньо недоліків, що пов'язані з обчисленнями результатів та їхньою інтерпретацією

Оцінка «задовільно» (55-64 балів) - 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 «задовільно» (50-54 бала) - ставиться у випадку невчасного представлення документів практики, або якщо у матеріалах наявні грубі логічні помилки, плагіат, або оформлення матеріалів не відповідає вимогам.

Оцінка «незадовільно» (0-49 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.

5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Формою звітності здобувач вищої освіти за практику є письмовий звіт. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими університетом, подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики й індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлення звіту має відповідати вимогам програми практики.

Звіт захищається здобувачем вищої освіти у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять викладачі та (за можливості) керівник від бази практики.

Порядок захисту і підведення підсумків практики

Після закінчення практики проводиться підсумкова конференція, в ході якої заслуховують звіти студентів про хід практики, обговорюються зауваження і пропозиції, аналізується представлена документація і узагальнюються підсумки практики, характеризується і оцінюється діяльність практикантів. Найцікавіші матеріали за підсумками практики оформляються в збірку і здаються в методичний кабінет кафедри для подальшого використання у навчальній роботі.

Захист практики проводиться перед спеціальною комісією, головою якої є завідувач кафедри. В склад комісії входять керівники практики від інституту і бази практики, провідні викладачі кафедри, фахівці-психологи з досвідом роботи.

До захисту практики допускаються лише ті студенти, які своєчасно і в повному обсязі виконали програму практики і надали на кафедру у встановлені терміни всю звітну документацію.

Захист практики включає усний публічний звіт студента-практиканта, на якого йому відводяться 7–8 хвилин, відповіді на питання членів комісії. Усний звіт студента включає: загальну характеристику моделі психологічної служби бази практики, опис виконаної роботи з кількісними і якісними характеристиками, висновки і пропозиції щодо вдосконалення програми практики.

Аналіз результатів практики проводиться по наступних критеріях:

- 1) обсяг виконаної роботи;
- 2) якість аналітичного звіту, висновків і пропозицій;
- 3) виконання роботи у встановлені терміни;
- 4) самостійність, ініціатива практиканта, його творчий підхід до роботи;
- 5) своєчасність і якість представлення звітній документації.

Оцінка результатів практики витікає з особливостей діяльності студентів і виявляє характер їх відношення до майбутньої професійної діяльності.

Додатки

Додаток А

Миколаївський національний університет ім. В.О. Сухомлинського

Кафедра психології

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

З _____
(вид практики)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Студента/студентки _____ курсу факультету педагогіки та психології
Спеціальності 053 «Психологія»

Місце проходження практики _____

Термін практики _____

Оцінка _____

Керівник практики (від університету) _____

Методист практики (від бази практики) _____

Характеристика

У характеристиці треба відобразити результати виконання студентом програми практики та індивідуальних завдань, виявлені ним знання, уміння та організаторські здібності; участь у виконання конкретних робіт, у тому числі в розробці об'єктів інтелектуальної власності. Крім цього у характеристиці треба відобразити підсумкову оцінку за практику.

За період _____ практики студент ознайомився з ..., виконував роботу ..., добре засвоїв ..., вирішив проблему...

У період проходження _____ практики студент _____ проявив себе як високоорганізований і дисциплінований працівник, виконуючи усі завдання в терміни за планом практики, а також вміння самостійно й творчо вирішувати поставлені задачі.

В цілому _____ практика студента _____ може бути оцінена на оцінку «_____».

Керівник підприємства, закладу _____
(підпис, ПІБ, печатка підприємства)

Психолог підприємства, закладу _____
(підпис, ПІБ, печатка підприємства)

Індивідуальний план студента-практиканта

(прізвище, ім'я, по батькові)

№	Зміст роботи	Термін виконання	Примітка

Студент-практикант _____

(підпис)

**ЩОДЕННИК
ПРАКТИКИ**

(вид практики)

(прізвище, ім'я по батькові)

студента _____ курсу
спеціальності 053 Психологія

Місце проходження практики

Термін практики

Друга сторінка щоденника психологічної практики повинна містити такі записи:

1. Прізвище, ім'я та по-батькові керівника закладу, в якому проходить психологічна практика.
2. Прізвища, імена та по батькові психологів-наставників закладу.

Форма ведення щоденника психологічної практики.

Дата	Зміст (план роботи)	Психологічні спостереження (аналіз)	Оцінка	Підпис методиста

ЗВІТ
про проходження навчальної практики
студента (ки) 2 курсу 217/227 групи

ПШБ

Я, ПШБ проходила навчальну (ознайомлювальну) практику у період з _____ по _____ на базі _____. На базі практики за допомогою психолога ПШБ я означився (лась) з (перелік документів, видів робіт). За час проходження практики мною було виконано наступні види робіт:_____.

Написати про своє загальне враження від практики та від діяльності психолога у тій установі, в якій Ви були на практиці.

**ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА СТУДЕНТІВ-ПСИХОЛОГІВ
(профорієнтація)**

ПРОФОРІЄНТАЦІЙНЕ ЗАВДАННЯ:

під час практичної підготовки провести 1 профорієнтаційне заняття / профінформацію; профдіагностику; профконсультацію.

Під час профорієнтаційних занять студент-психолог має:

- 1) сприяти свідомому вибору професії, професійному самовизначенню учнів старших класів;
- 2) сприяти вирішенню проблем, пов'язаних з професійною дезадаптацією фахівців-початківців;
- 3) сприяти вирішенню проблем, пов'язаних з професійним вигоранням працівників соціономічної сфери (професії типу «людина-людина»);
- 4) популяризувати професію психолога та психологічні знання.

Загальні вимоги щодо оформлення звіту про проведену профорієнтаційну роботу:

- звіт про проведене профорієнтаційне заняття подається на окремих аркушах паперу / 1-2 сторінки, в окремому файлі;
- структура звіту:
 - 1) тема заняття;
 - 2) місце проведення;
 - 3) загальні відомості про учасників;
 - 4) напрямок профорієнтаційної діяльності (профінформація, профдіагностика, профконсультація);
 - 5) мета і завдання заняття;
 - 6) хід заняття / етапи (мають співвідноситися із визначеними завданнями);
 - 7) загальні результати заняття;
 - 8) фотозвіт / 1-2 фотокартки (обов'язково!).

У тому випадку, коли на базі практики не має можливості провести профорієнтаційне заняття, студент повідомляє про це керівника практики і направляється кафедрою у загальноосвітні навчальні заклади міста або в центри зайнятості (з попереднім погодженням дати, часу і місця проведення).