

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

ступінь вищої освіти – магістр
галузь знань – 05 Соціальні та поведінкові науки
спеціальність – 053 Психологія
освітньо-професійна програма – «Психологія»

Тернопіль – ЗУНУ
2025

Програма переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти соціально-гуманітарного факультету денної та заочної форми навчання спеціальності 053 «Психологія» освітньо-професійної програми «Психологія».

Укладач: **Гірняк Г.С.**, к.психол.н., доцент кафедри психології та соціальної роботи

Рецензенти: **Шандрук С.К.**, д.психол.н., професор кафедри психології та соціальної роботи
Татарин Н. Ю., практичний психолог
Тернопільської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 19

Програма переддипломної практики затверджена на засіданні кафедри психології та соціальної роботи, протокол № 16 від 16.06.2025 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Програма переддипломної практики розроблена у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Західноукраїнського національного університету та Положення про організацію освітнього процесу в ЗУНУ.

РОЗДІЛ I

1.1. Вступ

Навчальними планами підготовки магістрів зі спеціальності 053 «Психологія» передбачено проходження на 2 курсі переддипломної практики. Переддипломна практика триває 10 тижнів та проводиться на відповідній базі практики.

Дана практика створює можливості для оновлення та закріплення отриманих в університеті теоретичних знань, вивчення безпосередньо на робочому місці працівників психологічної служби, стилю та методів роботи психологів відповідних установ, що сприятиме адаптації випускників до умов та характеру майбутньої роботи.

1.2. Мета практики

Метою переддипломної практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної діяльності, отримання певних компетентностей (спеціальних та загальних), оволодіння сучасними формами і методами роботи на конкретних місцях, формування у них професійних вмінь і навичок для прийняття самостійних рішень, виховання потреби систематичного поповнення та оновлення знань, умінь, їх застосування в практичній діяльності.

1.3. Порядок проходження практики

По прибутті на базу практики студент зобов'язаний подати у відділ кадрів направлення на практику. Начальник відділу кадрів або, за його відсутності, відповідальний спеціаліст, інформує начальника установи про практикантів, зміст і тривалість практики та вносить пропозиції щодо послідовності її проходження.

Конкретне місце проходження практики визначає керівник установи. Він також визначає загального керівника практики, який, у свою чергу, визначає керівників практики по окремих розділах програми.

Студент разом з керівником повинен розробити календарний план проходження практики відповідно до вимог даної програми.

Практикантів ознайомлюють з регламентом роботи установи та правилами внутрішнього розпорядку. З огляду на характер інформації щодо діяльності конкретного суб'єкта господарювання визначається обсяг та характер документації, яка використовуватиметься практикантами, останні попереджують про відповідальність за несанкціоноване поширення конфіденційної інформації.

Крім виконання завдань програми практики, студенти можуть залучатися до виконання окремих завдань, передбачених функціями і процедурами, закріпленими за даним підрозділом. Інформація про виконання таких завдань та безпосередній особистий вклад практиканта повинна знайти відображення у звіті про проходження практики.

1.4. Права і обов'язки студентів-практикантів

Під час проходження практики студент має право:

- ☒ на одержання державної стипендії відповідно до встановленого порядку (у випадку навчання за державним замовленням) за рахунок коштів університету;
- ☒ студент може бути зарахований на вакантну посаду в даній установі при умові виконання програми практики;
- ☒ на консультації керівника практики від університету.

Студент-практикант зобов'язаний:

- ☒ в 3-денний термін з дня прибуття на практику надіслати на кафедру психології та соціальної роботи ЗУНУ один примірник календарного плану, затверджений керівником практики від установи;
- ☒ непорушно дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, які діють в даній установі;
- ☒ своєчасно виконувати затверджений календарний план проходження практики;
- ☒ щоденно вести записи в щоденнику, які повинні бути підтверджені підписами безпосереднього керівника практики від установи;
- ☒ якісно підготувати звіт про проходження переддипломної практики і своєчасно здати його на кафедру.

1.5. Керівництво і контроль за ходом практики

Керівництво практикою здійснює кафедра психології та соціальної роботи ЗУНУ. Кафедра видає студенту програму і щоденник проходження практики, визначає керівників від університету по кожній базі практики.

Керівник практики від університету:

- ☒ перевіряє правильність складеного календарного плану та здійснює контроль за його виконанням;
- ☒ надає консультації студентам з питань проходження практики, оформлення звіту, орієнтує студентів в пошуку необхідної інформації;
- ☒ в тижневий термін після початку практики подає завідувачу кафедри інформацію про наявні відхилення в розрізі баз практики (несвоєчасне прибуття студентів, відмова у проходженні практики з боку баз, побутові проблеми тощо) та вживають оперативних заходів щодо їх усунення;
- ☒ здійснює контроль за якістю проходження практики та виконанням календарних графіків шляхом виїзду на базу практики, вивчення наявних у практикантів матеріалів, проведення бесід з керівниками відповідних установ, загальними та безпосередніми керівниками практики
- ☒ перевіряє поданий на кафедру звіт.

Загальну організацію практики здійснює керівник відповідної установи.

Керівник практики від установи:

- ☒ визначає із провідних спеціалістів безпосередніх керівників практики;
- ☒ забезпечує створення нормальних умов для роботи студентів-практикантів;
- ☒ своєчасно інформує кафедру про випадки порушення дисципліни студентами-практикантами;
- ☒ перевіряє достовірність складених студентами звітів про практику;
- ☒ дає характеристику на студента-практиканта за період перебування його на практиці, вказавши його ставлення до проходження практики, рівень засвоєння окремих положень програми.

1.6. Звіт про практику

Під час проходження практики студент складає звіт про практику, керуючись даною програмою та календарним планом.

Звіт складається з двох частин: текстової та документальної. В текстовій частині необхідно дати відповідь на всі питання, передбачені програмою, коротко описати виконану студентом роботу. Матеріал необхідно розмежувати по окремих питаннях. Обсяг текстової частини звіту повинен складати 30-35 сторінок. Переписування нормативних документів, методичних матеріалів, подання ідентичної текстової частини двома і більше практикантами не допускається.

В документальній частині не допускається наявність незаповнених бланків. Документи слід оформляти з дотриманням всіх вимог діловодства. Зважаючи на конфіденційність певної інформації, допускається заповнювати окремі форми додатків умовними даними. Приведені в додатках дані повинні відповідати інформації, наведеній у текстовій частині звіту.

До звіту додаються:

- ☒ Характеристика керівника установи на студента-практиканта, завірена печаткою.
- ☒ Календарний план проходження практики, завірений підписом керівника і печаткою.
- ☒ Оформлений у відповідності до встановлених вимог щоденник проходження практики, з записами про щоденно виконану студентом-практикантом роботу та підписами безпосередніх керівників.
- ☒ Зауваження і побажання керівника бази практики по питаннях її проходження та теоретичної підготовки бакалавра.

Після закінчення практики студент у визначені терміни подає звіт на кафедру психології та соціальної роботи ЗУНУ, де за затвердженим графіком організовується його захист.

Звіт захищається студентом при комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від університету, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики. Комісія приймає залік (або диференційований залік) у студентів відповідно до графіку освітнього процесу.

У випадку неякісного оформлення звіту, несвоєчасного його подання, незадовільної оцінки по результатах захисту, вирішується питання про повторне проходження студентом практики.

1.7. Результатами проходження переддипломної практики є набуття вміння:

1. Вирішувати складні завдання і проблеми у процесі навчання та професійної діяльності у галузі психології, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій.
2. Застосовувати іноземні джерела при виконанні завдань науково-дослідної та прикладної діяльності, висловлюватися іноземною мовою, як усно, так і письмово.
3. Показувати глибинне знання та системне розуміння теоретичних концепцій, як із галузі психології, так і з інших галузей соціогуманітарних наук.
4. Самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для професійного зростання, опановувати її, засвоювати та продукувати нові знання, розвивати професійні навички та якості.
5. Застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних задач та здійснення наукового дослідження.
6. Виконувати рефлексивні практики в контексті цінностей особистості, відповідальності, у тому числі для запобігання професійного вигорання.
7. Організовувати спільну діяльність фахівців різних галузей і непрофесіоналів, здійснювати їх підготовку до виконання практичних завдань, ініціювати командоутворення та координувати командну роботу.
8. Розробляти просвітницькі матеріали та освітні програми, впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість.
9. Робити психологічний прогноз щодо розвитку особистості, груп, організацій
10. Самостійно будувати та підтримувати цілеспрямовані, професійні взаємини з широким колом людей, представниками різних спільнот і організацій, аргументувати, переконувати, вести конструктивні переговори, результативні бесіди, дискусії, толерантно ставитися до альтернативних думок.
11. Демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичному кодексу психолога.
12. Упроваджувати результати наукового пошуку в практичну діяльність.
13. Застосовувати основні психологічні технології, процедури і техніки впливу з психокорекційною метою на рівні індивіда, групи, соціуму, а також розв'язання соціальних конфліктів і профілактики кризових станів клієнта.
14. Застосовувати міжнародний досвід в галузі психології щодо специфіки діяльності психолога в закладах різного профілю.
15. Вміти організовувати та проводити психологічне дослідження із застосуванням валідних та надійних методів.
16. Розробляти програми психологічних інтервенцій (тренінг, психотерпія, консультування, тощо), провадити їх в індивідуальній та груповій роботі, оцінювати якість.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Специфіка діяльності конкретної бази практики вимагає від студентів-практикантів виконання відповідних завдань. 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 функції психолога;
- формування і закріплення вмінь складати програму спостереження на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення технології проведення опитування, інтерв'ю, анкетування;
- ознайомлення з технікою застосування методу аналізу документів.

1. Проходження практики в центрах психокорекції та релаксації потребує від студентів виконання таких завдань:

- брати участь у розробці та виконанні заходів із психологічного супроводу проведення наукових досліджень;
- апробувати та застосовувати моделі поведінки особистості в різних умовах життєдіяльності;
- підбирати, організовувати, інтерпретувати результати психодіагностичних досліджень, пов'язаних з постановкою психологічного діагнозу, точність якого допоможе в подальшій корекційній та релаксаційній роботі;
- створювати емпіричну базу та банки даних для дослідження психологічних особливостей клієнтів центрів психокорекції та релаксації;
- надавати консультативну допомогу в розв'язанні гострих життєвих проблем, внутрішніх конфліктів;
- оцінювати психологічну ефективність нових технологій діагностики, корекції та консультування особистості клієнта та групи.

2. Проходження переддипломної практики у середніх, спеціальних і вищих навчальних закладах передбачає реалізацію таких завдань, поставлених перед практикантами:

- вивчати психологічні характеристики навчально-виховного процесу у закладах середньої та вищої школи;
- давати психологічне обґрунтування різних форм організації навчально-виховного процесу у школах, гімназіях, ліцеях, технікумах, вищих навчальних закладах;
- визначати тенденції розвитку груп, міжгрупових стосунків;
- проводити психодіагностичне дослідження різних сфер психічної діяльності учнів або студентів;
- сприяти позитивному розв'язанню конфліктів у колективах учнів або студентських групах;
- підвищувати психологічну структуру учасників навчально-виховного процесу.

3. Переддипломна практика в центрах соціального захисту населення та психіатричних лікарнях вимагає вирішення таких завдань:

- надання соціальної та психолого-педагогічної допомоги дітям, підліткам, молоді, дорослим, які перебувають у кризових ситуаціях, постраждали від соціальних, природних і технічних катастроф, перенесли тяжкі хвороби, стреси, з метою адаптації до нових умов життєдіяльності, навчання, розвитку;
- аналіз соціально-економічних і психологічних проблем зайнятості населення (підбирати та застосовувати різні методи психодіагностики);
- підбір адекватних методів проведення профорієнтаційної роботи, враховуючи особливості соціального захисту в процесі вибору професії;
- проектування змісту і напрямів індивідуального розвитку особистості клієнта, складання на цій основі життєвих планів;
- діагностика особливостей девіантної поведінки дітей і підлітків, визначення шляхів соціалізації підлітків і молоді;
- формування адекватної соціально корисної життєвої перспективи клієнта, подолання

різних форм девіантної поведінки.

Практика починається з ознайомлення з організацією, керівником, змістом практичної науково-дослідної роботи психолога.

У процесі проходження практики студент-практикант спостерігає за поведінкою клієнта в різних ситуаціях, фіксує його реакцію на зовнішні впливи, проводить різнопланові психодіагностичні дослідження, узагальнює психологічну інформацію про особистість клієнта, отриману на основі застосування психодіагностичних методик.

Труднощі, що виникають у практиканта, вирішуються під час групових та індивідуальних консультацій з психологом-методистом. Здебільшого вони пов'язані з визначенням завдань взаємодії практиканта з клієнтом, виробленням стратегії роботи з ним та збиранням науково-дослідної інформації для написання дипломної роботи.

У процесі проходження практики практикант заповнює щоденник практики та складає на його основі звіт, в якому відбиває також набуті ним навички і вміння щодо дослідницької роботи, зокрема її поетапного планування, організації робочого часу, інформаційного пошуку, методик дослідження, аналізу категоріальних даних тощо.

Разом з тим, практиканти мають можливість здійснювати індивідуальну дослідницьку роботу, підібрати фактичний матеріал для дипломної роботи, а саме:

- укласти картотеки з питань вибраної теми, оформлювати бібліографію;
- аналізувати наукову літературу, статті, монографії з проблеми тощо;
- проводити емпіричне дослідження, що передбачено планом дипломної роботи.

4. Результати науково-дослідницької роботи практикантів у науково-дослідних інститутах і психодіагностичних центрах оформлюються відповідно до вимог щодо наукових праць з психології і подаються у вигляді:

- наукової статті в журналі, збірнику;
- наукового звіту; наукової доповіді, тез;
- методичних розробок з консультативної психокорекційної, професійно-освітньої роботи;
- алгоритму вирішення конкретних завдань психологічного характеру;
- методичних рекомендацій різним категоріям людей з різних психологічних напрямів (психологічної експертизи, профілактичної роботи, психокорекції, психоконсультації, проблем соціально-психологічної реабілітації, професійно-освітньої роботи);
- проектів обладнання психологічних лабораторій, кабінетів психологічної релаксації та профорієнтаційної роботи;
- програм об'єднань різних напрямів, клубів, гуртків.

Матеріали науково-дослідницької роботи під час проходження практики наводяться у звіті практиканта. Керівник кафедри аналізує та оцінює науково-дослідницьку роботу практиканта за такими критеріями:

- актуальність теми;
- теоретична та практична значущість;
- самостійність дослідницької експериментальної роботи;
- новизна підходу та одержаних результатів;
- поінформованість автора щодо питання з теорії та практики проблеми, що вивчається;
- адекватність методики дослідження предмета, що вивчається;
- наявність достатньо розробленого дослідницького апарата;
- володіння науковою термінологією, поняттями психології;
- чітке оформлення тексту, висновків, рекомендацій.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

Упродовж всієї практики студенти ведуть *щоденник*, у якому занотовують результати виконання завдання у відповідності з графіком і на його основі складає *звіт*, в якому відображає також набуті ним навички і вміння щодо дослідницької роботи, зокрема її поетапного планування, організації робочого часу, інформаційного пошуку, методик

дослідження, аналізу категоріальних даних тощо.

Звіт про проходження практики повинен відповідати структурі, яка вміщує:

- 1) титульний аркуш;
- 2) завдання на проходження переддипломної практики;
- 3) характеристику студента від керівника з бази практики;
- 4) описову частину, що повинна містити: вступ, основну частину, обґрунтовані висновки, пропозиції та літературні джерела.
- 5) додатки (у разі необхідності).

У *вступі звіту* (2 сторінки) необхідно відобразити такі позиції: мету дослідження, завдання дослідження, об'єкт дослідження, предмет дослідження, методи дослідження.

В *основній частині* узагальнюються теоретико-методичні засади (основи, положення) проблеми дослідження, визначається науково-методична база, наводиться огляд наукової та інструктивно-методичної літератури, дається порівняльний аналіз та обґрунтування доцільності використання різних методів вирішення проблемної ситуації. Описати експериментальне дослідження чи обґрунтувати впровадження відповідної соціально-психологічної розробки в межах магістерської роботи. У цьому розділі студент повинен показати свої науково-дослідницькі компетентності.

Використання літературних джерел повинно супроводжуватися обов'язковим посиланням на них. При вивченні літератури не варто повністю цитувати прочитаний текст.

Розділ завершується стислими висновками, в яких узагальнюються результати теоретико-методичних напрацювань з обраної теми, виявлені не вирішені частини проблеми, що потребують подальшого розв'язання у кваліфікаційній роботі та списком літературних джерел, які оформлені згідно вимог (ДСТУ 8302:2015).

Висновки містять конкретні пропозиції щодо вдосконалення або розроблення методичних рекомендацій з тематики кваліфікаційної роботи.

У *додатки* виносять усі документи, які зазначені в програмі проходження переддипломної практики та з якими працював студент-практикант.

Звіт про виконання програми переддипломної практики складає студент відповідно до завдань практики. Завершується оформлення звіту в останні 2–3 дні практики. Звіт є результатом самостійної роботи студента. Він повинен відповідати таким вимогам: чіткості, лаконічності, повноті висвітлення.

Правила оформлення звіту

Звіт про проходження переддипломної практики повинен бути написаний літературною державною мовою з додержанням наукового стилю. Текст звіту повинен бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм).

Текст друкують через півтора інтервалу, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt. Текст необхідно друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 15 мм. Абзацний відступ повинен бути однаковим в усьому тексті й дорівнювати п'яти знакам (1,25 см).

Складений студентом звіт має наскрізну нумерацію сторінок, що проставляється у правому верхньому куті. Оформлений звіт упродовж трьох днів після завершення практики студент подає на кафедру для перевірки керівником практики від кафедри.

Звітна документація

1. *Звіт* про виконану роботу (обсяг 20-30 сторінок), в якому здійснено: а) теоретичний аналіз проблеми; б) обґрунтування методологічних засад дослідження; в) аналіз результатів психологічного дослідження (бланки, протоколи); г) формулювання висновків магістерської роботи; д) упорядкований список використаних джерел.

2. *Щоденник* проходження практики, який включає характеристику роботи студента-практиканта, підписана керівником установи та психологом (менеджером по персоналу) і затверджена мокрою печаткою установи.

3. *Загальні відомості про організацію:*

Повна назва

Адреса

Телефон

Прізвище, ім'я, по батькові директора

4. *Характеристика* на студента-практиканта, підготовлена керівником практики за місцем проходження (підписана психологом чи соціальним працівником організації).

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 ОНЗ може здійснюватися:

- деканом (заступниками декана);
- завідувачем випусковою кафедрою;
- організатором практики та керівниками практики.

Оцінка за практику виставляється за підсумками здачі та захисту звіту практики.

Після закінчення терміну практики магістри звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику - це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, (щоденник, характеристика від бази практики з оцінкою), подається на рецензування керівнику практики від університету.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

Звіт захищається студентом при комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від університету, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики. Комісія приймає залік (або диференційований залік) у студентів відповідно до графіку освітнього процесу

Критерії диференціації оцінок

Оцінка	Критерії диференціації
Відмінно	Зміст та оформлення звіту і щоденника бездоганні. Характеристика студента позитивна. Повні і точні відповіді на всі запитання членів комісії з програми практики
Добре	Несуттєві зауваження щодо змісту й оформлення звіту і щоденника. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання
Задовільно	Недбале оформлення звіту і щоденника. Переважна більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові і логічні помилки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент відчуває себе непевно, допускає помилки, не має твердих знань
Незадовільно	Таку оцінку виставляють студентів, якщо у звіті висвітлені не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не самостійно. Характеристика студента, що стосується ставлення до практики і трудової дисципліни – негативна. На більшість запитань членів комісії студент не дає задовільних відповідей

У процесі оцінювання проходження переддипломної практики студентами враховуються три складові:

- 1) оформлення звіту;
- 2) захист звіту.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з проходження переддипломної практики визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
1 – індивідуальна письмова робота (звіт)	50
2 – захист звіту про практику	50

Студентам, які не виконали усіх вимог переддипломної практики, отримали негативні відгуки керівників про роботу, чи незадовільну оцінку під час захисту звіту, може бути надана можливість проходження практики повторно. Передбачено також подання на відрахування з університету (рішення приймає спеціальна комісія, до складу якої, крім 2-х керівників, входять завідувач кафедрою та декан факультету).

Студенти, які повністю або частково не виконали завдання переддипломної практики з поважних причин, що підтверджують відповідні документи, повинні написати заяву, на підставі якої наказом по університету їм продовжують термін проходження практики. Після його завершення захист звіту відбувається на загальних підставах.