

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/053.00.2/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 10 / 1

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету педагогічних технологій та освіти впродовж життя

31 серпня 2023 р.,  
протокол № 11

Голова Вченої ради

Оксана ЧЕРНИШ



## РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»  
спеціальності 053 «Психологія»  
освітньо-професійна програма «Екстремальна психологія»  
факультет педагогічних технологій та освіти впродовж життя  
кафедра психології та соціального забезпечення

Схвалено на засіданні кафедри психології та соціального забезпечення  
28 серпня 2023 р., протокол № 7

В.о. завідувача кафедри  
Марина ОКСЮТОВИЧ

Гарант освітньо-професійної програми  
Марина ОКСЮТОВИЧ

Розробники: к. філос. н., кафедри психології та соціального забезпечення ОКСЮТОВИЧ Марина, д. псих. н., проф., професор кафедри психології та соціального забезпечення МАТЕЮК Олег та д. е. н., проф., професор кафедри психології та соціального забезпечення МЕЛЬНИЧУК Дмитро

Житомир  
2023-2024 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/053.00.2/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 10 / 2

## I. Опис практики

Рік підготовки	2
Семестр	4
Кількість тижнів	2
Кількість кредитів	3
Загальна кількість годин	90
Вид контролю	диференційований залік

## II. Мета та завдання практики

Виробнича практика є невід'ємною складовою освітньо-професійної підготовки студентів за спеціальністю 053 «Психологія» та безпосередньо спрямована на формування професійних компетенцій. Виробнича практика має на меті закріплення та розширення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі вивчення циклів дисциплін та проєкцію цих знань на практичне їх застосування. Під час виробничої практики майбутні фахівці набудуть вмінь формування практичних кейсів.

**Мета практики** – закріплення та розширення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі вивчення навчальних дисциплін; вироблення вмінь застосовувати набуті знання на практиці; формування практичних компетентностей; вдосконалення знань алгоритмічного та методологічного розв'язання професійно-орієнтованих задач, які інтегрують діагностичну, методичну, просвітницьку та профілактичну роботу; поглиблення професійних знань щодо діяльності практичного психолога у різних сферах практичного застосування психологічних знань.

### **Завдання виробничої практики:**

- забезпечення зв'язку теоретичних знань фахових дисциплін з реальним процесом психологічної служби на підприємстві/організації, використання їх у розв'язанні конкретних та професійноорієнтованих завдань;
- формування умінь та навичок діяльності у сфері практичної психології та психологічного консультування;
- виховання у студентів стійкого інтересу і любові до професії психолога;
- формування професійної ідентичності майбутніх психологів, їх професійної самосвідомості;
- здобуття навичок аналізу наукових джерел щодо екстремальної психології, залучення студентів до науково-дослідницької діяльності;
- вивчення особливостей професійної діяльності психолога установи чи організації, що є базою практики;
- сприяння формуванню у студентів адекватної професійної позиції психолога, відповідного стилю поведінки і мислення;
- формування в майбутніх психологів вмінь і навичок, що сприяють розвитку в них професійних якостей, потреби в самоосвіті.

Після проходження виробничої практики студент повинен **знати** особливості праці фахівців психологічної служби установ; категорії осіб та

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/053.00.2/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 10 / 3

специфіку проблем, що входять до кола професійних інтересів психолога; повноваження та кваліфікаційні характеристики працівників психологічної служби, основні методи їх професійної діяльності.

За результатами проходження виробничої практики студент повинен **уміти**:

- планувати та здійснювати спостереження з метою виявлення й аналізу психологічно значимих проблем;
- формувати психологічний портрет клієнта та профіль групи;
- оцінювати потреби, контролювати процеси і формувати результати професійної діяльності щодо надання психологічних послуг;
- демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і нормам діяльності психолога;
- виявляти ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності працівника психологічної служби.

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 053 «Психологія» освітньої програми «Екстремальна психологія», за період проходження виробничої практики здобувач вищої освіти має набути таких **компетентностей**:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері психології, що передбачають застосування основних психологічних теорій та методів та характеризуються комплексністю і невизначеністю умов.

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК5. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК6. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

ЗК12. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

СК1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.

СК3. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків.

СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел

СК5. Здатність використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій

СК6. Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/053.00.2/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 10 / 4

СК7. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації

СК8. Здатність організовувати та надавати психологічну допомогу (індивідуальну та групову)

СК9. Здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну відповідно до запиту

СК10. Здатність дотримуватися норм професійної етики

СК11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку

СК13. Володіти навичками психологічного аналізу, прогнозу, надання практичних рекомендацій.

***Програмні результати навчання:***

РН1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання.

РН2. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань.

РН3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.

РН4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.

РН5. Обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги.

РН6. Формулювати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, дотримуватися процедури дослідження.

РН8. Презентувати результати власних досліджень усно / письмово для фахівців і нефахівців.

РН10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника.

РН13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

РН15. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

РН16. Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога.

РН17. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.

РН20. Знати особливості надання психолого-консультативної допомоги та психотерапевтичної допомоги.

**III. Програма практики**

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/053.00.2/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 10 / 5

В процесі проходження виробничої практики студенти спеціальності 053 «Психологія» освітньої програми «Екстремальна психологія» ознайомлюються із науково-теоретичними джерелами та нормативними документами щодо організації системи психологічної допомоги, а також виконують індивідуальні завдання, визначені керівником практики від університету.

Основна частина програми практики включає:

1. Характеристика та аналіз діяльності закладу, що є базою практики:

- вивчення структури закладу/підрозділу, де проводиться практика, його мети і основних завдань, усвідомлення його місця в системі організації психологічної допомоги;
- дослідження організаційних засад діяльності, установчої документації організації/служби, нормативно-правової документації, на якій ґрунтується його діяльність;
- аналіз основних напрямів роботи закладу/підрозділу;
- ознайомлення з ресурсною базою та джерелами фінансування установи/підрозділу.

2. Оцінка кадрового забезпечення закладу:

- аналіз внутрішньої структури установи, підрозділів, штатного розкладу, управління тощо;
- опис посадових обов'язків фахівців; вивченні основних професійних вимог до працівника закладу/підрозділу, знань, умінь, професійних функцій, особистісних характеристик, а також вимог до культурного та етичного рівня працівника.

3. Оцінка клієнтів установи:

- формування уявлень про особливості клієнтів психологічних послуг базових установ.

Індивідуальні завдання студенти отримують перед початком проходження виробничої практики. Якщо на одну базу практики направляється декілька практикантів, то їм може бути видане спільне індивідуальне завдання. Індивідуальне завдання видається з метою формування у практикантів навичок самостійної роботи, умінь використовувати фахові знання за конкретних ситуацій, аналізувати специфіку роботи психолога на основі застосування знань, яких вони набули під час теоретичної підготовки.

Формами індивідуального завдання можуть бути:

- підготовка презентацій на певну тему відповідно до профілю професійної підготовки;
- проведення аналізу системи показників, що характеризують окремий напрям діяльності установи/організації;
- проведення психологічних досліджень (анкетування, спостереження, бесіди, інтерв'ю, тестування);
- розробка заходів з поліпшення роботи установи/організації/підрозділу на основі врахування факторів психологічного характеру;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/053.00.2/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 10 / 6

- підбір документів і матеріалів з певного напрямку психологічної практики для подальшого використання їх в навчальному процесі.

Рекомендується розподілити час виконання завдань таким чином:

- перший тиждень (1,5 кредити, 45 год.) – ознайомлення з базою проходження практики: вивчення структури установи, мети її діяльності та основних завдань роботи психолога, організаційних засад функціонування психологічного відділу, нормативно-правової документації;

- другий тиждень (1,5 кредити, 45 год.) – виконання індивідуального завдання, підбиття підсумків проходження виробничої практики з обов'язковим оформленням письмового звіту.

В процесі проходження виробничої практики здобувач освітнього ступеня заповнює щоденник, в якому, серед іншого, зазначає набуті навички і вміння щодо проведеної роботи, зокрема її поетапного планування, організації робочого часу, інформаційного пошуку, методик дослідження, аналізу даних тощо.

Термін виконання: матеріали практики здаються впродовж тижня після проходження практики.

#### **IV. Права та обов'язки**

##### **Керівник виробничої практики зобов'язаний:**

- при підготовці до проведення практики ознайомити студентів з програмою практики, уточнити індивідуальні завдання, вивчити необхідну навчально-методичну документацію згідно з вказівками та рекомендаціями завідувача кафедри щодо проведення практики;

- систематично контролювати виконання програми практики студентами згідно з індивідуальними графіками;

- проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики;

- контролювати ведення студентами щоденних записів виробничої практики;

- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку;

- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні розрахунків;

- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів практики студентів;

- після закінчення практики надати короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів;

- безпосередньо перед початком практики провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

##### **Права та обов'язки студента-практиканта:**

- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які виконуватимуться, пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії (під особистий підпис) і

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/053.00.2/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 10 / 7

попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);

- прибути на базу практики точно в термін, встановлений наказом ректора;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та вказівки її керівника;
- ознайомитись з рекомендованою літературою;
- одержати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань від керівника практики;
- брати участь в інструктивних зборах, які проводить деканат факультету;
- погодити і подати на затвердження керівникові практики календарний план роботи, під час практики дотримуватись термінів його виконання;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- підготувати письмовий звіт за результатами практики та захистити його на засіданні комісії.

#### **V. Форми та методи контролю**

Захист звітів з виробничої практики відбувається у терміни, встановлені відповідно до робочого навчального плану.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна форма звітності студента з практики – подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики (затверджений печаткою), а також керівником практики від кафедри.

Письмовий звіт разом із щоденником, подається на перевірку керівнику практики від кафедри. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції студента. Оформлюється звіт за встановленими вимогами (згідно з програмою практики та рекомендаціями щодо її проведення).

Звіт про проходження практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри, до складу якої входять керівники практики від кафедри, а також викладачі кафедри, які викладали практикантам профільні дисципліни.

Оцінка за практику виставляється у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально причин, може бути надано право повторного проходження за індивідуальним графіком.

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

#### **VI. Вимоги до звітної документації**

По завершенню практики повинні бути виконані всі сформульовані завдання. Керівнику практики від університету мають бути здані:

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/053.00.2/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 10 / 8

1. Щоденник практики, який повинен бути заповнений відповідно до вимог: фіксування термінів прибуття і вибуття з практики, оцінка та відгук роботи здобувача вищої освіти на практиці тощо.

2. Звіт за результатами проходження виробничої практики.

Звіт про проходження практики оформлюється кожним студентом окремо з такими **структурними елементами**: титульний аркуш, зміст, вступ (висвітлюється об'єкт, предмет, завдання і мета практики, індивідуальне завдання), самозвіт про виконання плану практики (представлений двома і більше розділами, а за необхідності – підрозділами, пунктами і підпунктами), список використаних джерел, додатки, які ілюструють нормативно-правову основу діяльності установи/організації, де студент проходив практику (Положення про діяльність чи Статут установи/організації, структура бази практики, посадові інструкції працівників установи тощо).

Обсяг письмового звіту – 25-30 сторінок друкованого тексту. Текст звіту оформлюється на аркушах паперу формату А4, набирається з абзацного відступу 1,25 см шрифтом Times New Roman розміром 14 пт з 1,5 міжрядковим інтервалом і вирівнюється по ширині. У графічному та табличному матеріалах дозволяється шрифт – 12 пт з одиничним міжрядковим інтервалом. Текст звіту оформлюється з полями таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 15 мм, верхнє і нижнє – 20 мм.

Обов'язковою умовою високої якості звіту про проходження виробничої практики є його грамотність, чіткість логіки викладення матеріалу, відповідність мовно-стилістичному оформленню. Текст повинен бути старанно вивіренним студентом. Відповідальність за достовірність поданих числових, фактичних даних несе практикант.

Після завершення оформлення, звіт брошурується і передається керівнику від кафедри на перевірку, а після отримання позитивного відгуку представляється до захисту перед членами комісії.

## **VII. Шкала та критерії оцінювання результатів виробничої практики здобувачів вищої освіти**

Оцінка за національною шкалою	100-бальна шкала оцінювання	Оцінка ECTS
<i>Відмінно</i>	90 – 100	A
<i>Добре</i>	82 – 89	B
	74 – 81	C
<i>Задовільно</i>	64 – 73	D
	60 – 63	E
<i>Незадовільно</i>	35 – 59	FX
<i>Незадовільно</i>	0 – 34	F

Зміст критеріїв оцінювання результатів проходження виробничої практики є таким. Оцінка «**відмінно/А**» – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента творчо застосовувати отримані з фахових предметів знання, пов'язані з особливостями професійної діяльності. Студент



Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/053.00.2/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 10 / 9

сумлінно виконував усі завдання керівників практики, удосконалював на практиці свої знання з юридичної психології, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, він містить усі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника від бази практики – «відмінно».

Оцінка «**добре/В**» – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Студент виконував завдання керівників практики, удосконалював на практиці свої знання з юридичної психології, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи, але є незначні невідповідності. У щоденнику практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника від бази практики – «добре».

Оцінка «**добре/С**» – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, була допущена певна кількість не дуже грубих помилок. Студент виконував завдання керівників практики, удосконалював на практиці свої знання з юридичної психології, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи, але є певні невідповідності. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника від бази практики – «добре».

Оцінка «**задовільно/D**» – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник не вірно оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника від бази практики – «задовільно».

Оцінка «**задовільно/E**» – завдання виконано з помилками. Виконано не всі завдання, але значна їх частина, або були допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника від бази практики – «задовільно».

Оцінка «**незадовільно**» – більшість завдань не виконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види професійної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник та/або характеристика-відгук.

Оцінка керівника від бази практики має дорадчий характер. Підсумкова оцінка з виробничої практики визначається за результатами захисту звіту перед членами комісії в університеті.

### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про вищу освіту : закон України / редакція від 27.10.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#n847>.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/053.00.2/Б/ОК40- 2023
	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 10 / 10</i>

2. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету «Житомирська політехніка», Наказ №284/од від 26.06.2020 року. 13 с. URL: <https://docs.ztu.edu.ua/>

3. Положення про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка». Наказ №718/од від 22.12.2020 року. 86 с. URL: <https://docs.ztu.edu.ua/>