

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
Факультет психології
Кафедра практичної психології та психодіагностики**

**Катерина Шкарлатюк
Людмила Магдисюк**

**Комплексний щоденник
звітної документації
СУПЕРВІЗІЙНОЇ ПРАКТИКИ**

**для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»
Освітньо-професійної програми «Практична психологія
(психологічне консультування та психотерапія)»**

Луцьк
Вежа-Друк
2022

УДК 159.9-051:331.54]:005.336.2(072)

Ш 66

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою
Волинського національного університету імені Лесі Українки
(протокол №3 від жовтня 2022 р.)*

Рецензенти:

Мушкевич М. І., доктор психологічних наук, професор кафедри практичної психології та психодіагностики факультету психології Волинського національного університету імені Лесі Українки;

Пастрик Т. В., кандидат психологічних наук, ректор КЗВО «Волинський медичний інститут» Волинської обласної ради.

Ш 66

Шкарлатюк К.І., Магдисюк Л. І. «Щоденник супервізійної практики» / Катерина Іванівна Шкарлатюк, Людмила Іванівна Магдисюк. Луцьк: Вежа-Друк, 2022. – 24 с.

У щоденнику до «Щоденник супервізійної практики» викладено мету проведення практики, загальні вимоги до підготовки студентів, представлений опис навчального курсу, тематичні огляди змістових модулів, плани лекційних, практичних та лабораторних занять, питання для самостійної та індивідуальної роботи, перелік літературних джерел та Інтернет-ресурсів, рекомендованих до опрацювання, а також модульні контрольні роботи із предмету.

Методичні вказівки рекомендуються студентам факультету психології спеціальностей «Практична психологія (психологічне консультування та психотерапія)» кваліфікаційного рівня «Магістр» і повністю відповідають навчальній програмі з практики.

УДК159.9-051:331.54]:005.336.2(072)

© ВНУ імені Лесі Українки, 2022

© Шкарлатюк К.І., Магдисюк Л.І., 2022

**ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГІЇ
КАФЕДРА ПРАКТИЧНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА ПСИХОДІАГНОСТИКИ**

**Комплексний щоденник
звітної документації**

СУПЕРВІЗІЙНОЇ ПРАКТИКИ

**для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»
Освітньо-професійної програми «Практична психологія
(психологічне консультування та психотерапія)»**

Студента _____

денної форма навчання

групи _____

ЛУЦЬК-2022

Розпорядження на проходження виробничої супервізійної практики

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на супервізійну практику

у м. _____ на _____

_____ (назва підприємства, установи, навчального закладу)

Термін практики з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Керівник практики від факультету _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 20__ р.

м.п. _____ Декан факультету _____

Керівник практики від бази практики _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж із техніки безпеки на виробництві пройшов _____
(підпис студента)

“ _____ ” _____ 200__ р.

Інструктаж провів _____
(підпис представника бази практики)

Основні положення практики

(Витяг із Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 р.)

П. 3.8. Студенти вищих навчальних закладів під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- вчасно прибути на практику;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за невиконану роботу;
- вчасно скласти залік практики.

П. 4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна і характерна форма звітності студентів за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики й індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

П. 4.2. Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії. Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписами членів комісії.

П. 4.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією під час визначення розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

П. 4.4. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.

Практика не зараховується, якщо щоденник не оформлений згідно з вимогами практики.

Щоденник зберігається на випускаючій кафедрі протягом 5 років.

ПРОГРАМА
виробничої супервізійної практики
здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»

Сучасна ситуація підготовки фахівців із практичної психології, реальне зростання суспільного запиту на практичних психологів істотно підвищує рівень вимог до майбутніх спеціалістів, а також змінює зміст і структуру завдань, які студент повинен вміти вирішувати самостійно.

Проходження виробничої супервізійної практики студентами-магістрами є обов'язковою складовою навчального плану здобуття ОКР магістр і входить до циклу навчальних дисциплін професійної та практичної підготовки.

Супервізійна практика виступає інтегрованою та визначальною складовою особистісно-професійного становлення майбутнього спеціаліста; є обов'язковою ланкою професійної підготовки психологів згідно європейських стандартів.

1. Мета і завдання виробничої супервізійної практики

Головною метою виробничої супервізійної практики є формування цілісного бачення процесу супервізії не тільки як процесу практичної допомоги людині в конкретній ситуації, але й як діяльності, що трансформує світогляд, піднімає на новий рівень особистісного розвитку, дозволяє використовувати власні можливості взаємодії й уміти рефлексувати професійні дії та професійну поведінку.

Мета практики конкретизується низкою завдань, що взаємно доповнюють одне інше:

Завдання:

- практичне використання отриманих у процесі навчання теоретичних знань;
- створення цілісного уявлення про психоконсультативний, психотерапевтичний та супервізійний процес, їх зміст, принципи та технології;
- забезпечення тісного зв'язку теоретичного та практичного матеріалу;
- формування уявлень про фактори, які впливають на супервізорський процес;
- формування початкового досвіду та професійної позиції фахівця щодо практичної діяльності психолога-супервізора;
- формування основних стилів, фокусів, форм супервізії, оволодіння різноманітними методами її проведення;

- формування навичок особистісної рефлексії соціально-психологічної проблеми шляхом вивчення практичного запиту, дослідження контексту ситуації;
- розвиток професійної компетентності в області практичної психології.

За результатами проходження практики студент повинен:

знати :

- загальні поняття супервізії;
- принципи, функції та етапи супервізії;
- рівні, стилі та типи супервізії;
- особливості взаємодії супервізора та супервізованого;
- професійні вимоги до супервізора

вміти :

- узагальнювати основні функції психоконсультативного, психотерапевтичного процесу та супервізії;
- розуміти клієнтів (пацієнтів);
- правильно здійснювати професійний вплив на клієнта відповідно до зазначеної мети;
- структурувати консультативну та терапевтичну взаємодію: як одну зустріч, так і весь процес;
- використовувати отримані знання та рекомендації для регулювання власної професійної поведінки.

2. Зміст проходження супервізійної практики

Зміст супервізійної практики визначається програмою, а її терміни і порядок проведення – навчальним планом.

Перед початком практики на кафедрі практичної психології та психодіагностики проводиться настановна конференція, у якій беруть участь студенти-практиканти та їх керівники від університету та бази практики. На ній відповідальний за проведення практики від кафедри знайомить студентів та керівників з розпорядженням деканату про проходження виробничої супервізійної практики, вимогами щодо проходження практики, обов'язками студентів-практикантів та керівників

Основними обов'язками студентів-практикантів є:

1. Розпочати і завершити практику у визначений термін.
2. Перебувати на базі практики відведену кількість годин.
3. Якісно виконувати усю роботу, передбачену програмою практики.
4. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики.

5. Виконувати розпорядження адміністрації бази практики та керівників практики.

6. Дотримуватися норм поведінки.

7. Дотримуватися положень Етичного кодексу психологів.

8. Вчасно оформити документацію.

9. Захистити матеріали по практиці на підсумковій конференції.

Основними обов'язками керівника практики від університету є:

1. Ознайомити студентів-практикантів з правилами техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочому місці.

2. Ознайомити студентів з метою та завданнями практики.

3. Ознайомити студентів з правилами ведення документації.

4. Допомогти укласти індивідуальний план (календарний графік проходження практики) практикантів, затвердити його та контролювати виконання.

5. Проводити індивідуальні та групові консультації.

6. Контролювати хід практики.

7. Оцінити роботу студентів на практиці.

8. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.

Основними обов'язками керівника від бази практики є:

1. Ознайомити студентів-практикантів з базою практики.

2. Допомогти укласти індивідуальний план (календарний графік проходження практики) практикантів та контролювати його виконання.

3. Проводити індивідуальні та групові консультації.

4. Контролювати хід практики.

5. Оцінити роботу студентів на практиці, їхню готовність до професійної діяльності.

6. Підготувати характеристику на студента-практиканта.

ЕТАПИ СУПЕРВІЗІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Реалізація закладених в основу програми супервізійної практики змісту й основних завдань, передбачає проходження студентами наступних етапів роботи.

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
Підготовчий	<ol style="list-style-type: none">1. Наставовче заняття.2. Знайомство студентів з програмою практики.3. Опрацювання необхідного теоретичного матеріалу і підготовка набору необхідних робочих матеріалів.4. Відпрацювання необхідних навичок і проведення пробної консультації.5. Розподіл студентів по групам, закріплення керівників груп і місць проходження практики.
Ознайомлювальний	<ol style="list-style-type: none">1. Попереднє знайомство з місцем практики, групою обстеження, керівником групи обстеження.2. Складання індивідуального плану роботи (календарного графіку проходження практики), його погодження з керівником практики від вузу і керівником від бази практики.
Основний	Організація індивідуальної та групової супервізії <ol style="list-style-type: none">1. Фактори супервізії.2. Методи індивідуальної та групової супервізії3.Форми роботи супервізора.4. Фокуси (проблеми) супервізії5. Супервізія роботи з дітьми6. Різновиди ведення групової супервізії7. Супервізія в системній сімейній психотерапії
Підсумковий	<ol style="list-style-type: none">1. Надання рекомендацій керівництву групи обстеження.2. Аналіз ефективності практики і пропозиції по удосконаленню її проведення.3. Оформлення щоденника виробничої супервізійної практики та подання його на затвердження методисту і керівнику від бази практики.4. Захист матеріалів практики.

3. Форми та методи контролю

На всіх етапах проходження виробничої супервізійної практики студенти отримують індивідуальні консультації у своїх викладачів-керівників.

В процесі здійснення практичної роботи передбачається ведення студентом щоденника з практики встановленого зразка, в якому висвітлюються

всі етапи роботи і форми контролю, і який є звітним документом проходження практики.

Упродовж всього періоду практики з боку методистів і керівників забезпечується безперервний контроль її ефективності. По закінченні практики студенти представляють керівнику практики від вузу звітну документацію.

Формою звітності за виробничу супервізійну практику є оформлений щоденник із зазначенням відомостей про виконання студентом всіх завдань програми практики та індивідуальних завдань.

4. Критерії оцінювання практики

При оцінці роботи студентів на практиці враховується оцінка керівника від факультету та оцінка представника бази практики:

Теоретична підготовка:

- знання предмету;
- володіння матеріалом під час проходження практики.

Психологічна майстерність та особистісні характеристики:

психологічний такт, комунікабельність, емпатійність, неконфліктність, вміння налагоджувати стосунки з колективом, дисциплінованість, вчасне виконання поставлених завдань, ініціативність, самостійність, професійна спрямованість, інноваційність тощо.

Оцінювання процесу проходження практики:

- проведення виховних заходів, соціально-психологічних обстежень, експериментів;
- формування технічної документації, облікової звітності на базах практики тощо;
- якість виконання письмових матеріалів і тематичних завдань;
- якість підсумкового аналізу (розгорнута характеристика групи) і самоаналізу;

Оцінювання звітної документації:

- обсяг проведеної роботи в рамках програми практики;
- повнота, відповідність вимогам оформлення щоденника консультативно-терапевтичної практики;
- загальне оформлення щоденника;
- оформлення допоміжної документації (таблиці, схеми, діаграми, стінгазета, наочний матеріал, знімки тощо);
- якість надання рекомендацій керівництву групи обстеження, аналіз ефективності практики і пропозиції по удосконаленню її проведення;

Вимоги до оформлення матеріалів звіту про проходження виробничої супервізійної практики

Після проходження виробничої супервізійної практики студент готує і здає звіт.

Наприкінці практики керівник від базової установи (психолог) дає характеристику та відгук про підготовку студента-практиканта, його ставлення до обов'язків, дисциплінованість тощо. У відгуку обов'язково повинна бути зазначена рекомендована оцінка за практику. Відгук підписують керівник практики від базової установи та керівник установи, а також завіряють печаткою установи.

Звіт повинен містити наступну інформацію:

- Опис мети та завдань дослідження,
- Опис засобів, методик, які використовуються,
- Опис обсягу виконаної роботи,
- Інтерпретацію отриманих результатів,
- Рекомендації стосовно можливої корекції чи розвитку,
- Висновки, оцінку своєї діяльності, набутого практичного досвіду, пропозиції щодо удосконалення змісту і організації практики.

Звіт студента повинен відповідати таким правилам оформлення:

1. До загального обсягу входять титульна сторінка, план, вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел та додатки.

2. Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А-4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 10 мм.

3. Заголовки розділів виконують великими літерами, симетрично до тексту, наприклад: ЗМІСТ, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ.

Форми та методи контролю

Студенти повинні вести щоденник з практики встановленого зразку, в якому висвітлюються етапи роботи та їх зміст, який додається до звіту з практики. За результатами практики проводиться залік.

Після завершення практики і отримання оцінки від керівників щоденник практики здається на кафедру. Захист звіту практики проводиться у вигляді співбесіди з керівником практики від кафедри.

(Зразок оформлення титульної сторінки до звітних матеріалів)
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГІЇ
КАФЕДРА ПРАКТИЧНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА ПСИХОДІАГНОСТИКИ

**ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
СУПЕРВІЗІЙНОЇ ПРАКТИКИ**

студента (-ки) _____ групи

_____ (прізвище та ім'я студента)

у термін із _____ до _____

База практики: _____

“Допущено до захисту”

МП
(бази практики)

_____ (керівник установи чи підрозділу)

Керівник від бази практики

_____ (посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від факультету

_____ (посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Рейтингове оцінювання проходження студентом виробничої супервізійної практики за кредитно-модульною системою керівником практики від базової установи

№ з/п	Види робіт	Максимальна оцінка керівника від бази практики (50 балів)	Оцінка керівника від бази практики
1	Укладання індивідуального плану проведення досліджень, його погодження з керівником практики і керівником групи	5	
2	Складання програми психологічного дослідження	10	
3	Уміння проводити діагностичне обстеження. Уміння правильно побудувати клінічну бесіду з клієнтом (пацієнтом) та виявити анамнез	5	
4	Уміння здійснити обробку отриманих даних та інтерпретувати отримані результати	5	
5	Вміння до налагодження взаємодії супервізора та супервізованого	5	
6	Уміння контактувати з персоналом закладу та клієнтами. Дотримання норм і правил поведінки	5	
7	Надання рекомендацій щодо процесу супервізії	5	
8	Оформлення звіту про проходження практики (повнота, наявність усіх пунктів, якість підсумкового аналізу, своєчасність подання)	10	
9	Загальна оцінка керівника від бази практики	50	

Оцінка за практику

Підпис керівника від бази практики _____

(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

“ _____ ”

20__ р.

Рейтингове оцінювання проходження студентом виробничої супервізійної практики за кредитно-модульною системою керівником практики від факультету

№ з/п	Види робіт	Максимальна оцінка керівника від бази практики (50 балів)	Оцінка керівника від бази практики
1	Укладання індивідуального плану проведення досліджень, його погодження з керівником практики і керівником групи	5	
2	Складання програми психологічного дослідження	10	
3	Уміння проводити діагностичне обстеження. Уміння правильно побудувати клінічну бесіду з клієнтом (пацієнтом) та виявити анамнез	5	
4	Уміння здійснити обробку отриманих даних та інтерпретувати отримані результати	5	
5	Вміння до налагодження взаємодії супервізора та супервізованого	5	
6	Уміння контактувати з персоналом закладу та клієнтами. Дотримання норм і правил поведінки	5	
7	Надання рекомендацій щодо процесу супервізії	5	
8	Оформлення звіту про проходження практики (повнота, наявність усіх пунктів, якість підсумкового аналізу, своєчасність подання)	10	
9	Загальна оцінка керівника від бази практики	50	

Оцінка за практику

Підпис керівника від факультету _____
(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Підписи членів комісії _____

“ _____ ” _____ 20__р.

**Рейтингове оцінювання проходження студентом виробничої
супервізійної практики за кредитно-модульною системою**

№ з/п	Види робіт	Максимальна оцінка керівника від бази практики (50 балів)	Оцінка керівника від бази практики
1	Укладання індивідуального плану проведення досліджень, його погодження з керівником практики і керівником групи	5	
2	Складання програми психологічного дослідження	10	
3	Уміння проводити діагностичне обстеження. Уміння правильно побудувати клінічну бесіду з клієнтом (пацієнтом) та виявити анамнез	5	
4	Уміння здійснити обробку отриманих даних та інтерпретувати отримані результати	5	
5	Вміння до налагодження взаємодії супервізора та супервізованого	5	
6	Уміння контактувати з персоналом закладу та клієнтами. Дотримання норм і правил поведінки	5	
7	Надання рекомендацій щодо процесу супервізії	5	
8	Оформлення звіту про проходження практики (повнота, наявність усіх пунктів, якість підсумкового аналізу, своєчасність подання)	10	
9	Загальна оцінка керівника від бази практики	50	

Підсумкова оцінка за практику (з врахуванням оцінки керівника від бази практики) _____

Підписи членів комісії _____

“ _____ ” _____ 20__ р.

Підсумкова оцінка за практику

Оцінка	Критерії оцінювання
Відмінно (90-100 балів)	Студент виявляє творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді
Добре (75-89 балів)	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, самостійно виправляти допущені помилки, добирати аргументи для підтвердження думок
Задовільно (60-74 бали)	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу (репродуктивний рівень), виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих
Незадовільно (0-59 балів)	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів (чи на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів), що становлять незначну частину навчального матеріалу

ДЛЯ ПОДАТОК

ДЛЯ ПОДАТОК

Навчально-методичне видання

Катерина Шкарлатюк

Людмила Магдисюк

**Комплексний щоденник
звітної документації**

СУПЕРВІЗІЙНОЇ ПРАКТИКИ

**для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр»
Освітньо-професійної програми «Практична психологія
(психологічне консультування та психотерапія)»**

Друкується в авторській редакції

Формат 60x84 1/16. Обсяг 1,39 ум. друк. арк., 1,15 обл.-вид. арк.
Наклад 100 пр. Зам. 74. Видавець і виготовлювач – Вежа-Друк
(м. Луцьк, вул. Шопена, 12, тел. (0332) 29-90-65).
Свідоцтво Держ. комітету телебачення та радіомовлення України
ДК № 4607 від 30.08.2013 р.