

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

**Галина Козак
Людмила Магдисюк
Раїса Федоренко**

**Методичні рекомендації до проходження
навчальних та виробничих практик
здобувачами першого та другого рівнів вищої освіти
*(ОП Практична психологія,
ОП Практична психологія
(психологічне консультування та психотерапія))***

УДК 159.97:159.938(072)

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою
Волинського національного університету імені Лесі Українки
(протокол № 7 від 20 березня 2025 р.)*

Рецензенти:

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

Остапйовський О. І. – кандидат психологічних наук, доцент кафедри педагогіки та психології ВІППО;

Козак Г. А., Магдисюк Л.І., Федоренко Р.П.

Методичні рекомендації до проходження навчальних та виробничих практик здобувачами першого та другого рівнів вищої освіти (ОП Практична психологія, ОП Практична психологія (психологічне консультування та психотерапія)) / Галина Анатоліївна Козак, Людмила Іванівна Магдисюк, Раїса Петрівна Федоренко Луцьк. 2025. 68 с.

© ВНУ імені Лесі Українки, 2025

© Козак Г.А., Магдисюк Л.І., Федоренко Р.П. 2025

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПРАКТИКИ.....	5
1.1. Основні положення практики.....	5
1.2. Вимоги до оформлення звіту практики	10
1.3. Технічні вимоги до оформлення звіту практики	11
1.4. Процедура захисту звітів практик	13
РОЗДІЛ 2. ПЕРШИЙ (БАКАЛАВРСЬКИЙ) РІВЕНЬ ОСВІТИ... 	15
2.1. Навчальна пропедевтична практика	15
2.2. Діагностична (виробнича) практика	20
2.3. Консультативна (виробнича) практика.....	26
2.4. Педагогічна (виробнича) практика	32
2.5. Корекційно-реабілітаційна (виробнича) практика	35
2.6. Переддипломна (виробнича) практика.....	42
РОЗДІЛ 3. ДРУГИЙ (МАГІСТЕРСЬКИЙ) РІВЕНЬ ОСВІТИ	45
3.1. Супервізійна (навчальна) практика	45
3.2. Психоконсультативно-терапевтична (виробнича) практика	49
3.3. Переддипломна науково-дослідна практика.....	56
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	59
Додаток А	62
Додаток Б	63

ВСТУП

Практична підготовка є невід'ємною складовою фахової освіти здобувачів спеціальності 053 «Психологія» за освітніми програмами «Практична психологія» та «Практична психологія (психологічне консультування та психотерапія)». Вона забезпечує формування професійних компетентностей, інтеграцію теоретичних знань із практичною діяльністю, розвиток навичок рефлексії, самостійного прийняття рішень та професійного самовдосконалення.

Метою методичних рекомендацій є окреслення організаційно-змістових, дидактичних і процедурних аспектів проходження навчальних та виробничих практик здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів. Документ містить вимоги до змісту, структури й оформлення практичної підготовки, визначає етапи, завдання, форми звітності, а також критерії оцінювання результатів проходження практики.

Методичні рекомендації структуровано за рівнями освіти та видами практик. У першому розділі висвітлено загальні засади організації практик: основні положення, вимоги до звітності, технічні вимоги до оформлення документації та порядок захисту результатів. Другий розділ присвячено специфіці практик на бакалаврському рівні — від пропедевтичної до переддипломної. Третій розділ розглядає види практик магістерського рівня, включаючи супервізійну, психоконсультативно-терапевтичну та переддипломну науково-дослідну практику.

Методичні рекомендації спрямовані на забезпечення єдиних підходів до організації практичної підготовки, надання педагогічної підтримки здобувачам освіти та сприяння формуванню високого рівня професійної ідентичності майбутнього практичного психолога.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПРАКТИКИ

1.1. Основні положення практики

Практика є важливою складовою освітньо-професійної підготовки фахівців різних спеціальностей та рівнів освіти. Її основною метою є закріплення в здобувачів освіти теоретичних знань, здобутих під час навчання, а також формування професійних навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень у професійній діяльності.

Кожен вид практики, що передбачений освітньою програмою передбачає поступовий та безперервний процес набуття практичних знань і вмінь відповідно до освітніх рівнів бакалавра та магістра. Види, тривалість та терміни проходження практики визначені навчальними планами кожної освітньо-професійної програми.

Завдання навчальних практик включають знайомство студентів зі специфікою обраної спеціальності, отримання базових професійних знань та вмінь в рамках нормативних і вибіркового освітніх компонентів.

Базами для проходження навчальної та виробничих практик можуть бути лабораторії, кафедри та інші структурні підрозділи університету, а також підприємства, установи й організації, чия діяльність відповідає профілю підготовки студентів.

Зважаючи на особливості науково-практичної діяльності кафедри практичної психології та психодіагностики, здобувачі освіти бакалаврської програми «Практична психологія» проходять такі види практик: пропедевтичну (навчальну), діагностичну (виробничу), консультативну (виробничу), педагогічну (виробничу), корекційно-реабілітаційну (виробничу) та переддипломну (виробничу).

Магістри за освітньою програмою «Практична психологія (психологічне консультування та психотерапія)» проходять такі види практик: супервізійну (навчальну), психоконсультативно-терапевтичну (виробничу), переддипломну (виробничу).

Основні положення всіх видів практик містяться у витязі із Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993 р. згідно з яким:

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 є основним документом здобувача освіти під час проходження практики. Якщо щоденник не оформлений відповідно до встановлених вимог, практика не зараховується. Протягом усього періоду навчання в університеті щоденник здобувачів освіти зберігаються на кафедрі, яка забезпечує проходження практики.

Під час практики здобувач освіти виконує визначені завдання кожного виду практики під керівництвом викладачів та кваліфікованих спеціалістів від базової установи, враховуючи індивідуальний план та особливості роботи базової установи на якій відбувається проходження практики.

Конкретизація та уточнення завдань здійснюється під час практики відповідальними керівниками. Отримані студентами матеріали можуть бути використані для написання курсових і дипломних робіт, підготовки наукових статей чи доповідей за умови узгодження з кафедрою та базовою установою.

У процесі практики здобувачі освіти можуть брати участь у різних заняттях, що проводяться керівниками практики від кафедри практичної психології та психодіагностики, а також представниками від базових установ, або запрошених практиків. Такі заняття мають інформаційний, консультативний, корекційний, реабілітаційний, психотерапевтичний та супервізійний характер та сприяють поглибленню теоретичних знань, знайомлять здобувачів освіти із матеріально-технічними ресурсами базової установи. Вони також допомагають студентам усвідомити перспективи розвитку спеціальності та готують їх до подальшого вивчення дисциплін навчального плану у вищому навчальному закладі.

Обов'язки здобувачів освіти-практикантів:

Здобувачі освіти-практиканти зобов'язані:

- повністю виконати завдання, передбачені силабусом (програмою) практики;
- виконувати на базі практики правила внутрішнього трудового розпорядку;
- вивчити і чітко дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за доручену роботу, її результати порівняти зі штатними працівниками;
- вести щоденник практики, іншу звітну документацію, передбачену силабусом (програмою) практики;
- подати керівнику практики письмовий звіт про виконання всіх завдань, передбачених силабусом (програмою);
- своєчасно скласти визначену у навчальному плані форму контролю з практики.

Обов'язки керівника практики від кафедри.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- контролювати перед початком практики підготовленість баз практики та прибуття здобувачів освіти на базу практики, проводити відповідних заходів;
- провести інструктаж здобувачів освіти з охорони праці і техніки безпеки, здійснювати контроль за їх дотримання;
- забезпечити безпосереднє керівництво практикою здобувачів освіти на робочих місцях;
- забезпечити необхідні умови на кожному робочому місці для оволодіння здобувачами освіти навичками, уміннями, знаннями відповідно до силабусу (програми) практики;
- вести облік присутності здобувачів освіти на робочих місцях під час практики;
- контролювати виконання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку;
- забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед початком (від'їздом) здобувачів освіти на практику, надання здобувачам освіти необхідних документів (договір, направлення, щоденник, ін.). До початку практики повідомити здобувачів освіти про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту – щоденника практики зі звітом про проведені дії (маніпуляції) та засвоєння практичних навичок;
- перевіряти звітну документацію здобувачів освіти після завершення практики та у складі комісії приймати залік з практики, що є підсумковою оцінкою практики здобувача освіти.

Обов'язки керівника практики від базової установи

Керівник від бази практики зобов'язаний:

- доводити до відома здобувачів освіти завдання практики, організовувати і контролювати її відповідність силабусу (програми) і графікам проведення практики;
- проводити інструктаж здобувачів освіти з охорони праці і техніки безпеки, контролювати дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки;
- спільно з керівником (координатором) практики від кафедри Університету організовувати переміщення здобувачів освіти на робочих місцях;
- забезпечувати безпосереднє керівництво практикою здобувачів освіти на робочих місцях;
- забезпечувати необхідні умови на кожному робочому місці для оволодіння здобувачами освіти навичками, уміннями, знаннями відповідно до силабусу (програми) практики.

Перед початком кожного виду практики, керівником практики від кафедри проводиться настановча конференція. Після проведення настановчої конференції здобувачі отримують від керівника практики комплект необхідних документів.

У перший день проходження практики здобувачі освіти разом із керівником практики прибувають до базової установи, де їх зустрічає відповідальний керівник від базової установи. Під час знайомства з базовою установою здобувачів освіти ознайомлюють з діяльністю установи, особливостями її роботи, та правилами охорони праці.

Протягом перших одного-двох днів студенти розробляють календарний план роботи та складають графік відвідувань. У календарному плані детально прописуються види запланованої діяльності, а в графіку зазначаються дати та години перебування на базі практики.

На всьому етапі практики здобувачі освіти ведуть щоденник, у якому фіксують результати своїх спостережень, аналізують свою роботу, відзначають власні враження та зауваження щодо процесу проходження практики.

Практиканти зобов'язані суворо дотримуватися встановленого режиму роботи базової установи та виконувати завдання відповідно до затвердженого індивідуального графіка та плану діяльності.

Керівники практики здійснюють контроль за відвідуванням студентами установи згідно з графіком, виконанням поставлених завдань, веденням необхідної документації, якістю роботи, рівнем відповідальності та дисциплінованістю.

Діяльність студентської групи та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем кафедри практичної психології та психодіагностики, а також навчальним відділом університету.

1.2. Вимоги до оформлення звіту практики

Звіт про проходження практики включає аналіз виконаної роботи, інформацію про реалізацію здобувачем освіти усіх етапів програми практики та індивідуального завдання, а також висновки, пропозиції та зауваження щодо отриманого досвіду. У документі зазначаються побажання здобувача освіти щодо вдосконалення практичного процесу, а також наводиться перелік використаних джерел.

До звіту додаються пояснювальні матеріали, психодіагностичний інструментарій, таблиці, схеми та інші додаткові дані, зібрані під час практики, які можуть бути корисними як у подальшій професійній діяльності як практичного психолога, так і в освітньому процесі закладу освіти.

Звіт оформлюється у друкованому вигляді за підсумками проходження практики, та за структурою повинен містити титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину, висновки, список використаних джерел і, за необхідності, додатки.

Титульний аркуш оформлюється відповідно до зразка, наведеного в Додатку А. На ньому має бути назва навчального закладу, факультету, кафедри, вид практики, номер групи здобувача освіти, його прізвище, ім'я та по батькові, термін проходження практики та назву базової установи на якій здійснювалось проходження практики. Титульний аркуш має бути засвідчений печаткою базової установи та містити підпис керівника практики від базової установи, керівника від кафедри.

Зміст включає в себе перелік усіх розділів і підрозділів звіту із зазначенням відповідних сторінок.

Вступ займає 1–2 сторінки та містить інформацію про базу проходження практики, зокрема: сфера діяльності базової установи її загальна характеристика, мета та основні завдання практики.

Одним із ключових завдань практики є ідентифікація проблемних аспектів, пошук ефективних рішень та розробка рекомендацій для їх усунення. Практикант стисло описує діяльність підприємства, організації чи установи, надає історичні відомості, що стосуються цього суб'єкта, а також зазначає його наукові та практичні досягнення.

Основна частина звіту деталізує процес проходження практики, виконані завдання та їх відповідність освітньо-професійній програмі. При проходженні переддипломної практики в основній частині, відображається зв'язок практики з підготовкою кваліфікаційної роботи.

У висновках узагальнюються результати практики, аналізується її ефективність, а також оцінюється корисність набутого досвіду. Якщо практика передбачає підготовку до кваліфікаційної роботи, зазначається ступінь готовності кваліфікаційної роботи.

1.3. Технічні вимоги до оформлення звіту практики

Звіт оформлюється в друкованому вигляді на аркушах білого паперу формату А4. Під час друку необхідно дотримуватись таких параметрів відступів: ліворуч – 30 мм, праворуч – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Текст набирається шрифтом Times New Roman розміром 14 пунктів, з міжрядковим інтервалом 1,5. Абзацний відступ становить 1,25 см, додаткові інтервали між абзацами не застосовуються.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, ілюстрацій та формул здійснюється арабськими цифрами без знака №. Титульний аркуш вважається першою сторінкою, однак номер на ньому не проставляється. На всіх наступних сторінках номер розміщується у верхньому правому куті без крапки після цифри.

Заголовки структурних розділів не можуть бути розташовані в кінці сторінки – після заголовка має бути принаймні два рядки тексту,

розміщені на відстані 5 мм від нього. Заголовки таких розділів, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел та літератури, додатки, повинні бути вирівняні по центру та написані великими літерами звичайним жирним шрифтом розміром 14 пунктів. Після заголовка необхідно залишати один порожній рядок.

Ілюстрації (якщо є) слід використовувати виключно у вигляді штрихових зображень або оригінальних фотознімків. Якщо фотографія менша за формат А4, вона повинна бути наклеєна на стандартний аркуш білого паперу цього формату. Кожне зображення має супроводжуватися назвою, що розміщується після номера ілюстрації. За необхідності допускається додавання пояснювальних підписів. Усі ілюстрації (малюнки, схеми, графіки, карти) слід подавати одразу після їх першого згадування у тексті або на наступній сторінці.

Якщо розміри ілюстрації перевищують формат А4, вона рахується як одна сторінка та розміщується після першого згадування у тексті або в додатках, з урахуванням загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначаються скороченням «Рис.» та нумеруються в межах відповідного розділу (наприклад, другий рисунок першого розділу – «Рис. 1.2»). Номер, назву та пояснення до зображення розташовують безпосередньо під ним.

Таблиці також повинні мати назву, яка розміщується зверху та друкується симетрично до основного тексту. Слово «Таблиця» і саму назву слід починати з великої літери, без підкреслення. Назви колонок починаються з великих літер, а підзаголовки – з маленької (якщо є частиною заголовка) або з великої (якщо є окремим елементом). Порядкові номери рядків та стовбців у таблиці не використовуються.

Розташування таблиці має відповідати першому її згадуванню в тексті. Якщо таблиця велика, допускається її перенесення на наступну сторінку. У такому разі заголовок вказується тільки над першою частиною. Таблиці з великою кількістю колонок можна розбивати та розміщувати в межах однієї сторінки. Якщо таблиця виходить за межі сторінки, то в кожній її частині повторюється шапка.

Якщо в колонці таблиці повторюється одне слово, його можна замінювати лапками. У разі повторення двох і більше слів спочатку

використовується позначення «Те ж», а далі – лапки. Не слід використовувати лапки для цифр, символів, знаків або хімічних формул. Якщо в певному рядку таблиці немає даних, ставиться прочерк (-). Усі таблиці повинні мати відповідні посилання в тексті, де слово «таблиця» скорочується, наприклад: «...у табл. 1.2».

Додатки можуть містити таблиці, ілюстрації або інші матеріали, що сприяють кращому розумінню тексту. Вони оформлюються як продовження основної роботи на наступних сторінках у порядку їх згадування у тексті. Кожен додаток починається з нової сторінки та має заголовок, вирівняний симетрично до тексту. Над заголовком вказується слово «Додаток» і літера його позначення (наприклад, «Додаток А»). Додатки позначаються великими літерами українського алфавіту, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї.

Усі матеріали звіту збираються в єдиний документ (швидкозшивач) та після захисту, із відповідною відміткою керівника, передаються на випускову кафедру для зберігання.

1.4. Процедура захисту звітів практик

Окремим пунктом наказу про направлення здобувачів освіти на практику є підведення її підсумків, що передбачає створення та склад комісії для прийняття заліку і дату, до якої здобувач освіти повинен прозвітуватися про виконання завдань, поставлених у силабусі (програмі) практики.

На залік з виробничої практики здобувач освіти має представити весь пакет документів, передбачених силабусом (програмою) практики (щоденник практики, письмовий звіт про проходження практики).

Комісія приймає залік у терміни, що визначені наказом (розпорядженням) на практику (але не пізніше ніж протягом десяти днів після її закінчення за умови, що практика відбувається у межах семестру або протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики).

Кількість балів (оцінка) за виробничу практику вноситься в залікову відомість, індивідуальний навчальний план студента. У разі

отримання незадовільної оцінки під час складання заліку здобувачу освіти надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту практики. За умови отримання незадовільної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості комісії здобувачу освіти пропонується повторне вивчення освітнього компонента (повторне проходження практики), або він відраховується з Університету.

Після прийняття заліку з навчальної та виробничої практик у студентів денної форми навчання керівник практики від факультету (інституту) або (кафедри) готує звіт за підсумками практики, який аналізується та зберігається на кафедрі.

РОЗДІЛ 2. ПЕРШИЙ (БАКАЛАВРСЬКИЙ) РІВЕНЬ ОСВІТИ

2.1. Навчальна пропедевтична практика

Головною метою навчальної пропедевтичної практики (психолога-стажиста) є оволодіння студентами сучасними методами і формами організації діяльності в галузі їх майбутньої професії, формування у них професійних умінь і навичок професійної діяльності, опрацювання прикладних алгоритмів вирішення конкретних завдань, що виникають в різних галузях застосування психологічних знань.

Зміст навчальної пропедевтичної практики (психолога-стажиста) визначається програмою (силабусом), а її терміни і порядок проведення – навчальним планом.

Програма проходження практики передбачає проходження здобувачем освіти визначених етапів роботи, які передбачають виконання ним основних завдань (Таблиця 1.1.):

Таблиця 1.1.

Основні завдання навчальної пропедевтичної практики відповідно до її етапів

Етапи	Зміст, основні завдання
Підготовчий	1. Взяти участь в настановчій конференції 2. Пройти інструктаж з техніки безпеки. 3. Ознайомитись з силябусом практики. 4. Визначитись з базовою установою для проходження практики відповідно власної професійної траєкторії розвитку.
Ознайомлю- вальний	1. Познайомитись з базовою установою проходження практики. 1. Опрацювати основні відомчі нормативно-правові документи, які регламентують діяльність практичного психолога в обраній установі (організації). 2. Вивчити функціональні обов'язки практичного психолога установи (організації). 3. Скласти календарний графік проходження практики й узгодити його з керівником практики і психологом установи.

Основний	1. Ознайомитись з основними формами та напрямками роботи практичного психолога базової установи. 2. Ознайомитись з організацією робочого кабінету (місця) психолога. 3. Вивчити особливості робочого графіка практичного психолога базової установи. 4. Провести спостереження за діагностичною роботою практичного психолога базової установи. 5. Здійснити допомогу практичному психологу базової установи по підготовці до психодіагностики та обробки даних. 6. Провести спостереження за особливостями проведення консультативної роботи практичним психологом базової установи. 7. Долучитись до оформлення протоколу консультативної бесіди. 8. Провести спостереження за поведінкою практичного психолога базової установи та клієнта під час проведення консультації. 9. Провести спостереження за проведенням психокорекційної роботи практичним психологом базової установи. 10. Взяти участь у роботі тренінгової групи (за можливістю розіграти певну роль в цьому процесі за завданням практичного психолога). 11. Опрацювати запропоновані практичним психологом базової установи техніки для проведення психокорекційної роботи. 12. Допомогти практичному психологу базової установи у проведенні психоедукаційної роботи. 13. Здійснити спостереження за проведенням психоедукаційної роботи практичним психологом базової установи. 14. Допомогти практичному психологу базової установи у підготовці матеріалів для проведення психологом тематичних бесід, наукових семінарів, лекцій.
----------	--

Підсумковий	1. Проаналізувати ефективність практики і надати пропозиції по удосконаленню її проведення. 2. Оформити щоденник практики та подати його на затвердження керівникам від кафедри та бази практики. 3. Здійснити захист матеріалів практики.
-------------	--

Наприкінці практики керівник від базової установи (психолог) дає відгук про роботу здобувача освіти, 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 завіряється печаткою установи.

Після проходження навчальної пропедевтичної практики здобувач освіти готує і здає в комісію із захисту практики щоденник із зазначенням відомостей про виконання всіх завдань практики.

Для оцінки навчальної пропедевтичної практики (психолога–стажиста) в комісію із захисту подається:

- **щоденник навчальної пропедевтичної практики (психолога- стажиста)** здобувача освіти з відгуком психолога установи, висновками і його оцінкою.
- **допоміжна документація** (наочний матеріал, знімки тощо).

Індивідуальні завдання для студентів, що навчаються за кордоном або за індивідуальним планом

1. Ознайомлення з основними формами та напрямками роботи психолога. Підготувати письмовий огляд (1–2 стор.) системи психологічної допомоги в країні перебування (освітній, клінічний, організаційний, соціальний напрями). Порівняти з українською моделлю (схематично або у формі таблиці).

2. Ознайомлення з організацією робочого місця психолога. Провести онлайн-інтерв'ю з практичним психологом щодо облаштування його робочого місця. Підготувати фотозвіт або презентацію (за можливості), або опис організації кабінету (зонування, технічні засоби, матеріали).

3. Вивчення робочого графіка психолога. Ознайомитися з прикладом робочого графіка психолога (через інтерв'ю, відео, відкриті джерела). Скласти власний умовний графік дня стажера на основі отриманої інформації.

4. Спостереження за діагностичною роботою та допомога в підготовці/обробці. Обрати одну діагностичну методику (за погодженням з керівником) і:

- вивчити інструкції до неї;
- підготувати анкету/бланк/таблицю для збору й обробки результатів;
- зробити умовний приклад обробки даних (із вигаданими даними).

5. Спостереження за консультативною роботою психолога. Переглянути 1–2 відкриті відеозаписи/сесії (з відкритих джерел, із дотриманням етики). Скласти короткий звіт-спостереження (без персональних даних):

- структура сесії;
- поведінка клієнта/психолога;
- техніки, що застосовуються.

Підготувати зразок протоколу консультативної бесіди (за шаблоном або власною структурою).

6. Психокорекційна робота

- Обрати одну психокорекційну техніку/вправу (арттерапія, тілесна терапія, когнітивні техніки тощо).
- Описати її цілі, етапи та можливі ризики.
- Провести самостійне опрацювання (рефлексія власного досвіду — письмова форма).
- Скласти опис міні-сценарію для групової роботи або тренінгової вправи.

7. Спостереження за просвітницькою діяльністю

- Переглянути один вебінар/лекцію психолога (у країні перебування або в Україні).
- Підготувати короткий огляд: тема, цільова аудиторія, формат, ефективність.

8. Робота з літературою та просвітницька діяльність. За темою практики (на вибір або за завданням керівника):

- знайти 3–5 джерел (книги, статті, посібники);
- зробити короткий огляд (1–2 стор.);
- підготувати просвітницький матеріал (інфографіку, постер, буклет або пост для соцмереж).

Звіт за результатами індивідуальної практики має включати:

1. Щоденник практики.
2. Завдання, виконані за вказаними пунктами (з доказами – скріни, тексти, фото тощо).
3. Підсумкове есе (1 стор.) про досвід проходження практики за індивідуальним планом.

Критерії оцінювання роботи студентів

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

Теоретична підготовка:

- *теоретичні знання з*
 - знання про діяльність психолога базової установи;
 - володіння матеріалом під час проходження навчальної пропедевтичної практики психолога – стажиста.

Психологічна майстерність та особистісні характеристики:

- психологічний такт;
- комунікабельність;
- емпатійність;
- не конфліктність;
- вміння налагоджувати стосунки з колективом;
- дисциплінованість під час проходження практики;
- вчасне виконання поставлених завдань;
- ініціативність;
- самостійність;
- професійна спрямованість;
- інноваційність тощо.

Оцінювання процесу проходження практики:

- допомога у проведенні виховних та профорієнтаційних заходів, психологічних обстежень, експериментів;
- допомога у формуванні технічної документації, облікової звітності на базах практики тощо;
- якість виконання письмових матеріалів і тематичних завдань;
- якість підсумкового аналізу і самоаналізу.

Оцінювання звітної документації:

- обсяг проведеної роботи в рамках програми практики;
- повнота, відповідність вимогам оформлення щоденника практики;
- акуратність і продуманість оформлення результатів практики;
- загальне оформлення щоденника;
- оформлення допоміжної документації (стінгазета, наочний матеріал, знімки тощо);
- аналіз ефективності практики і пропозиції по удосконаленню її проведення;
- своєчасність подання звітної документації на кафедру (Термін подання матеріалів звіту (щоденника) керівнику від факультету не пізніше, ніж за три дні до захисту).

Захист практики:

- оцінка захисту матеріалів і результатів дослідження перед комісією (компетентність, уміння представити й узагальнити результати проведеної роботи, давати аргументовану відповідь на питання).

2.2. Діагностична (виробнича) практика

Метою виробничої діагностичної практики є: формування професійних умінь і навичок на основі ознайомлення з практичною діяльністю та науково- дослідницькою роботою психолога у відповідних установах і організаціях.

Основними завданнями є :

- закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;

- формування професійної ідентичності майбутніх психологів, їхньої професійної самосвідомості;
- формування умінь і навичок для реалізації психодіагностичної функції психолога;
- вивчення технології проведення опитування, інтерв'ю, анкетування;
- ознайомлення з технікою застосування методу аналізу документів.

Зміст діагностичної (виробничої) практики визначається програмою (силабусом), а її терміни і порядок проведення – навчальним планом.

Програма проходження практики передбачає проходження здобувачем освіти визначених етапів роботи (Табл. 2.2.):

Таблиця 2.2.

Зміст роботи здобувача освіти відповідно до етапів діагностичної виробничої практики

Етапи	Зміст роботи
Підготовчий.	1. Взяти участь в настановчій конференції 2. Пройти інструктаж з техніки безпеки. 3. Ознайомитись з силябусом практики. 4. Визначитись з базовою установою для проходження практики відповідно власної професійної траєкторії розвитку. 5. Отримати індивідуальне завдання (Таб. 2.3.) у керівника і узгодити з ним календарний план роботи під час практики.
Основний	1. Якісно і повністю виконати індивідуальне завдання.
Підсумковий	1. Проаналізувати ефективність практики і надати пропозиції по удосконаленню її проведення. 2. Зібрати і узагальнити матеріал з практики. 3. Оформити щоденник практики та подати його на затвердження керівникам від кафедри та бази практики. 4. Здійснити захист матеріалів практики.

Таблиця 2.3.

Види (форми) індивідуальних завдань

I тиждень	1. Знайомство з роботою практичного психолога базової установи. 2. Ознайомлення з метою, завданнями та етичними принципами психодіагностики. 3. Вивчення нормативних документів та організації психодіагностичної роботи. 4. Аналіз основних методів психодіагностики (тестування, спостереження, бесіда, експеримент). 5. Складання індивідуального плану роботи, зокрема програми комплексного дослідження особистості (Табл. 2.4). 6. Планування і методична підготовка до діагностики особистості і колективу.
II тиждень	1. Проведення процедури дослідження. 2. Обробка отриманих даних (кількісний та якісний аналіз). 3. Побудова графіків, таблиць та інших візуальних засобів представлення даних. 4. Інтерпретація результатів відповідно до психологічних теорій. 5. Формування висновків та рекомендацій.
III тиждень	1. Визначення за результатами діагностики пріоритетних напрямів подальшої роботи з кожним досліджуваним.
IV тиждень	1. Написання звіту психодіагностичного дослідження особистості. 2. Підготовка матеріалів та звіту практики до захисту. 3. Аналіз можливих труднощів та шляхів їх подолання. 4. Захист отриманих результатів.

Таблиця 2.4.

Програма комплексного дослідження особистості

№ п/п	Параметри, які вивчаються	Приклади методів діагностики
1.	Загальні відомості (ПІБ, вік, склад родини, стан здоров'я, умови сімейного виховання)	Аналіз особистісних справ, бесіда
2.	Якості особистості: 1) темперамент; 2) характер; 3) структура потреб та мотиваційної сфери; 4) життєва позиція; 5) самооцінка, рівень домагань; 6) здібності, інтереси, схильності; 7) актуальний стан;	Спостереження, експеримент тести з визначення темпераменту Опитувальники ПДО, МПДО Тест Лірі Проективні тести Тести ціннісних орієнтацій Тести самооцінки Методика Хоппе Опитувальники інтересів Тести тривожності
3.	Особливості емоційно-вольової сфери	Спостереження Опитувальник УСК Проективні тести
4.	Рівень розвитку та особливості пізнавальної сфери	Тести Векслера, Равена, Айзенка, Абатхауера та ін.
5.	Стан системи міжособистісних стосунків, особливості поведінки	Соціометричні дослідження, спостереження, опитувальник КОС

На всіх етапах проходження діагностичної практики студенти заповнюють щоденник практики, в якому висвітлюються всі етапи роботи.

Для оцінки діагностичної виробничої практики в комісію із захисту подається:

1. **Щоденник діагностичної практики** здобувача освіти з відгуком психолога установи, висновками і його оцінкою.
2. **Звіт про проходження практики.**
3. **Допоміжна документація** (наочний матеріал, знімки тощо).

Звіт повинен містити наступну інформацію:

- опис мети та завдань дослідження;
- опис засобів, методик, які використовуються;
- опис обсягу виконаної роботи;
- інтерпретацію отриманих результатів;
- рекомендації стосовно корекції, виявлених в процесі діагностики, проблем клієнта;
- висновки, оцінку своєї діяльності, набутого практичного досвіду, пропозиції щодо удосконалення змісту і організації практики.

Індивідуальні завдання для студентів, що навчаються за кордоном або за індивідуальним планом

1. Збір загальних відомостей про досліджуваного:

- Провести бесіду з учасником дослідження (одним або кількома) за структурованим планом: з'ясувати вік, склад родини, умови проживання, основні чинники виховання, стан здоров'я.
- Оформити аналітичну довідку (до 1 сторінки) на основі бесіди або аналізу доступних документів/самозаповненої анкети.
- За можливості, застосувати техніку «Біографічне інтерв'ю» або «Автобіографія вільного формату».

2. Здійснити діагностику особистості:

2.1. Темперамент

- Застосувати онлайн-опитувальники з визначення типу темпераменту та особливостей характеру (наприклад, тест Айзенка).
- Проаналізувати результати та зробити короткий висновок про індивідуальні особливості досліджуваного.

2.2. Потреби, мотивація, життєва позиція

- Обрати один із тестів на мотивацію (наприклад, Тест ціннісних орієнтацій, методика К. Замфіра або М. Рокіча).
- Провести аналіз структури потреб та цінностей досліджуваного.

2.3. Самооцінка та рівень домагань

- Підібрати психодіагностичний інструментарій для дослідження самооцінки особистості (шкала самооцінки Розенберга, методика Дембо-Рубінштейн, методика Хоппе).

- Написати короткий інтерпретаційний висновок.

2.4. Актуальний психічний стан

- Провести самозаповнюваний онлайн-тест (наприклад, тест тривожності Спілбергера–Ханіна).

- За бажанням — провести повторне тестування через кілька днів та порівняти результати.

3. Здійснити психодіагностику емоційно-вольової сфери:

- Провести спостереження за проявами емоційної регуляції (під час спілкування, виконання завдань, участі в онлайн-групах).

- Провести онлайн-опитувальник УСК або проективну методику «Неіснуюча тварина».

- Підготувати коротке аналітичне резюме.

4. Пізнавальна сфера

- Вибрати і провести один із доступних онлайн-тестів на інтелектуальні здібності (наприклад, прогресивні матриці Равена, скорочена версія тесту Айзенка).

- За можливості — зробити порівняння з віковою нормою та проаналізувати актуальний рівень розвитку пізнавальних процесів.

5. Міжособистісні стосунки

- Провести спостереження за поведінкою респондента в онлайн-групі або в спілкуванні з іншими (за можливістю).

- Застосувати короткий варіант опитувальника КОС (Комунікативно-організаційні схильності) або провести онлайн-соціометрію (у навчальній групі, спільноті).

- Підготувати аналітичну довідку з висновками про особливості соціальних контактів досліджуваного.

Завершення практики

- Узагальнити результати діагностики в структурованому підсумковому звіті з прикріпленням бланків, таблиць та висновків.

– Додати розділ саморефлексії: труднощі, здобутки, що вдалося краще за все, над чим варто ще працювати як майбутньому фахівцю.

Примітка: усі психодіагностичні інструменти підбираються з урахуванням етичних вимог, вікових особливостей респондентів, мови середовища та умов дистанційного доступу. У разі складності з добором методик — звертатись до керівника практики для консультації або заміни методів на аналогічні.

2.3. Консультативна (виробнича) практика

Метою консультативної практики є: формування психоконсультативних умінь і навичок на основі ознайомлення з практичною діяльністю та науково- дослідницькою роботою психолога у відповідних установах і організаціях.

Основними завданнями є :

- закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентичності майбутніх психологів, їхньої професійної самосвідомості;
- формування умінь і навичок для реалізації психоконсультативної функції психолога;
- формування і закріплення вмінь складати психоконсультативну програму на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення технології проведення опитування, інтерв'ю, анкетування;
- ознайомлення з технікою застосування методу аналізу документів.

Реалізація закладених в основу програми консультативної практики змісту й основних завдань, передбачає проходження студентами наступних етапів роботи (Табл.2.5.).

**Зміст та основні завдання консультативної практики
відповідно до її етапів проведення**

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
Підготовчий	Взяти участь в настановчій конференції. Пройти інструктаж з техніки безпеки. Ознайомитись з програмою (силабусом) практики. Опрацювати теоретичний матеріал з основи консультування та специфіці консультування клієнтів різних категорій; підготувати необхідні робочі матеріали. Відпрацювати навички психоконсультанта під час проведення пробної консультації. Визначитись з базовою установою для проходження практики відповідно власної професійної траєкторії розвитку.
Ознайомлювальний	1. Познайомитись з базою проходження практики, групою обстеження, керівником групи обстеження. 2. Скласти індивідуальний план проведення консультативної роботи (календарного графіку проходження практики), погодити його з керівником практики від вузу і керівником від бази практики.
Основний	Організувати консультативну взаємодію за такою технологією: Структура і хронотоп консультації. Початок консультативної взаємодії. Завдання, що повинні бути розв'язані на етапі знайомства. Специфіка роботи психолога-консультанта. Етичні установки з якими варто ознайомити клієнта на першій зустрічі. Збір інформації та дослідження проблеми. «Нетестова діагностика» в консультативному процесі. Психологічна симптоматика. Первинна діагностика проблеми. Ідентифікація проблеми. Постановка та розв'язання терапевтичного завдання. Результативність психологічного консультування:

результати та шляхи їх підвищення. Налагодження ефективного контакту. Психотерапевтичні навички ведення консультативного інтерв'ю. Техніки прояснення інформації. Рефлексивне слухання. Заохочення мовлення. Мікронавички з'ясування та уточнення інформації. Мікронавички розпізнавання емоційних переживань. Техніки відображення. Відображення почуттів. Фокусування. Емпатійна відповідь. Відображення значень.

Враховувати при консультуванні засоби особистої презентації:

Мовлення як інструмент психотерапевтичної допомоги. Визначення обмежень суб'єктивного простору клієнта. Семантично помилкові формулювання. Мова тілесного симптому. Сутність саногенного і патогенного мислення. Психосоматика. Хвороби, що називаються психосоматичними. Конверсія. Робота з образом та символом. Трансформація емоційних реакцій. Усвідомлення: чому так важливо перейти до переживань та відчуттів. Життєві навички та аксіологія консультування.

Використовувати техніки з'ясування:

Фокусування інформації, його види. Неконгруентність та робота з нею. «Білі плями» в консультативному процесі. Види суперечностей. Зворотній зв'язок та його форми. Умови, що мають виконуватися при наданні зворотного зв'язку. Чотирикомпонентна та трикомпонентна формули зворотного зв'язку. Інтерпретація. Концептуальна структур. Чому інтерпретацій може бути багато. Як оцінити їх корисність чи шкідливість. Конфронтація. Застосування конфронтаційних технік у консультативному процесі. Робота з опором та переносом. Механізм опірності в консультуванні.

	Форми опору. Навіювання як основа інтервенції. Техніки психотерапевтичної роботи . Психологічна інформація як чинник впливу. Визначення пріоритетів. Техніки трансформації: Інсайт. Маєвтика, або сократичний діалог. Позиції відзеркалення. Позиції сприйняття. Директиви, як способи впливу на клієнта. Обмеження як технічний прийом при використанні в консультативній практиці. Прямі і непрямі інтервенції. Переформування, або рефреймінг. Аутфреймінг Актуалізація ресурсів людини. Групи психологічних ресурсів. Арсенал психотехнологій та еклектизм як свобода вибору.
Підсумковий	1. Надати рекомендації керівнику групи обстеження. 2. Проаналізувати ефективність практики, надати пропозиції по удосконаленню її проведення. 3. Оформити щоденник виробничої консультативної практики та подати його на затвердження керівнику від бази практики. 5. Оформити та презентувати на факультеті інформацію про проходження консультативної практики. 6. Здійснити захист матеріалів практики.

Наприкінці практики керівник від базової установи (психолог) дає характеристику та відгук про консультативну 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.

Після проходження консультативної практики студент готує і здає в комісію із захисту практики щоденник консультативної практики.

Для оцінки виробничої консультативної практики в комісію із захисту подається:

1. **Щоденник консультативної практики** здобувача освіти з відгуком психолога установи, висновками і його оцінкою.
2. **Звіт про проходження практики.**
3. **Допоміжна документація** (наочний матеріал, знімки тощо).

Звіт має містити таку інформацію:

- Опис структури та етапів консультації.
- Опис першої зустрічі, встановлення контакту.
- Методи збору інформації та аналіз проблеми клієнта.
- Використані техніки консультування:
 - техніки рефлексивного слухання, з'ясування та уточнення інформації;
 - методи розпізнавання емоційних переживань клієнта;
 - використання особистої презентації у процесі консультування;
 - робота з психосоматичними симптомами, інтерпретація клієнтських проблем;
 - використання технік трансформації: інсайт, рефреймінг, актуалізація ресурсів.
- Опис роботи з опором клієнта та використані інтервенційні техніки.

Індивідуальні завдання з консультативної виробничої практики для здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальним планом, або перебувають за кордоном

1. Підготовчий етап

- Ознайомитись із програмою практики (силабусом) та пройти настановну онлайн-конференцію.
- Переглянути відео або отримати письмову інструкцію з техніки безпеки в дистанційній/онлайн формі.
- Опрацювати рекомендовану літературу з психологічного консультування, психотехнологій в роботі з дітьми т дорослими.
- Підготувати портфоліо консультанта (CV «Curriculum Vitae», інформована згода, етичний кодекс, форма обліку консультацій).

- Провести **пробну онлайн-консультацію** з умовним клієнтом (роль грає колега або інший студент), записати її (за згодою) та зробити самоаналіз.

- Обрати доступну установу (наприклад, психологічну службу, освітній заклад, **консультаційний** центр онлайн або за місцем перебування), де можливо провести індивідуальну консультативну роботу, або працювати з добровільними клієнтами індивідуально.

2. Ознайомлювальний етап

Зібрати інформацію про обрану базу практики, коротко описати її структуру, функції, цільову аудиторію.

1. Познайти з керівником бази практики, або погодити проходження практики в індивідуальному режимі з керівником.

2. Розробити індивідуальний календарний план-конспект проходження практики (із зазначенням форм і тем консультативної роботи).

3. Узгодити план із керівником практики від закладу освіти.

3. Основний етап.

Виконати наступні завдання основного етапу практики:

1. Провести 3 повноцінних індивідуальних консультацій (онлайн або офлайн), з дотриманням етичних та методичних стандартів.

2. На кожну консультацію скласти структурований протокол (загальна структура, цілі, засоби, динаміка, техніки, рефлексія).

3. Відпрацювати базові мікронавички консультанта:

- рефлексивне слухання;
- техніки з'ясування інформації;
- емпатійне реагування;
- техніки фокусування, інтерпретації, конфронтації.

4. Використати у своїй практиці не менше трьох психотерапевтичних технік, таких як:

- техніка «відображення почуттів»;
- техніка «рефреймінг»;
- метод «маєвтики» (сократичний діалог);
- робота з образом (візуалізація, символізація).

5. Здійснити аналіз опору та переносу (за наявності).

6. Зібрати зворотний зв'язок від клієнта (у зручній формі: усно, письмово, у формі анкети тощо).

7. Здійснити рефлексію кожного консультативного кейсу.

4. Підсумковий етап

1. Узагальнити результати консультативної роботи у формі аналітичного звіту, висновків щодо ефективності проведених консультацій, формулювання рекомендацій для клієнтів (анонімізовано).

2. Оформити карту індивідуальної роботи з клієнтом (Додаток Б)

3. Оформити щоденник практики.

4. Підготувати презентацію (10–15 слайдів) з описом бази практики, клієнтських запитів (без персональних даних), застосованих технік, висновків.

Додаткові вимоги:

- Дотримання етичного кодексу психолога.
- Забезпечення конфіденційності при описі клієнтів.
- Здатність до рефлексії та самоаналізу.
- Використання професійного мовлення у письмових та усних матеріалах.

Примітка: Якщо студент перебуває в країні, де неможливо офіційно здійснювати практику через юридичні обмеження, консультування може бути умовним (робота з колегами, студентами, рольовими кейсами), але оформлення практики має бути максимально професійним.

2.4. Педагогічна (виробнича) практика

Метою педагогічної практики є поглиблення і закріплення теоретичних знання, отриманих здобувачами освіти в університеті, вміння застосовувати їх на практиці в навчально-виховній роботі з учнями закладів загальної середньої освіти.

Основними завданнями педагогічної виробничої практики є:

- аналізувати, відбирати, структурувати зміст навчального матеріалу для розробки типової навчальної програми з дисципліни;
- відбирати, узагальнювати, структурувати зміст навчального матеріалу для лекційного виступу;

- розробляти та проводити практичні заняття з обраної теми;
- використовувати психодіагностичні методи та методики у відповідності з темою практичного заняття;
- враховувати при проведенні лекції чи практичного заняття знання про вікові та індивідуальні особливості людини;
- здійснювати активізацію діяльності учнів;
- застосовувати різноманітні методи, прийоми та засоби навчання;
- проводити зворотний зв'язок з аудиторією поглиблення і закріплення теоретичних знань, отриманих в процесі навчання з педагогічних і спеціальних дисциплін, їх практичне застосування в навчально-виховній роботі з учнями.

Реалізація закладених в основу програми консультативної практики змісту й основних завдань, передбачає проходження студентами наступних етапів роботи (Табл.2.6.):

Таблиця 2.6.

Зміст роботи здобувачів освіти в процесі проходження педагогічної практики відповідно до її етапів

Етапи	Зміст роботи	Терміни виконання
I етап — підготовчий.	Аналіз організаційно-функціональних особливостей бази практики та розробка методичних матеріалів до майбутніх занять. Знайомство з навчальним закладом, його історією, традиціями, структурою, керівниками. Знайомство з навчально-виховним процесом у навчальному закладі та плануванням роботи. Знайомство з діяльністю психолога. Вивчити специфіку роботи класного керівника.	Перший тиждень
II етап - основний	Відвідати уроки різних учителів (не менше 5 уроків)	1-2 тиждень

	Підготувати та провести одне пробне та одне залікове навчальне заняття (тривалість кожного – 45 хвилин) з учнями (уроки, семінари, практичні заняття, тренінги). Відвідати всі залікові уроки та виховні заходи студентів- практикантів, які проходять практику у тому ж навчальному закладі, брати участь в їх обговоренні.	2-3 тиждень
	Підготувати та провести один колективний заліковий виховний захід з учнями.	3-4 тиждень
	Підготувати та провести один колективний заліковий виховний захід з учнями. На основі отриманих даних написати психолого-педагогічну характеристику на клас	3-4 тиждень
	Провести 1 – 2 бесіди (або консультації) з вчителями чи батьками на психологічну тематику – при потребі. Виконувати разові індивідуальні завдання керівників практики та адміністрації школи. Заповнити щоденник та підготувати звіт з практики.	3-4 тиждень
III - заключний етап	Заповнити щоденник та підготувати звіт з практики.	4 тиждень

ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Під час педагогічної (виробничої) практики здобувачі освіти повинні виконати наступні індивідуальні завдання :

1. Скласти календарний план роботи.
2. Скласти графік відвідування місця проходження практики.
3. Оформити щоденник педагогічної практики.
4. Вести щоденник особистих записів.
5. Ознайомитись з навчальним закладом, його історією, традиціями, структурою, керівниками.
6. Ознайомитись з навчально-виховним процесом у навчальному закладі та плануванням роботи.
7. Ознайомитись з діяльністю психолога.
8. Вивчити специфіку роботи класного керівника (або наставника групи).
9. Вивчити роботу методичного об'єднання (комісії, семінару) навчального закладу.
10. Вивчити особливості гурткової роботи в навчальному закладі.
11. Відвідати уроки різних учителів (для стаціонару – не менше 10 уроків).
12. Відвідати всі залікові уроки та виховні заходи студентів - практикантів, які проходять практику у тому ж навчальному закладі, брати участь в їх обговоренні .
13. Підготувати конспекти 2 лекцій (згідно вимог)
14. Підготувати конспект виховного заходу або розробити тренінг (корекції тривожності, агресивності тощо)
15. Написати психолого-педагогічну характеристику учнівського колективу.
16. Оформити та захистити матеріали практики.

2.5. Корекційно-реабілітаційна (виробнича) практика

Метою виробничої корекційно-реабілітаційної практики є формування цілісного бачення психологічної корекції не лише як процесу практичної допомоги людині в конкретній ситуації, але й як

діяльності, що трансформує світогляд, піднімає на новий рівень особистісного розвитку, поліпшує психологічний клімат в суспільстві.

Основними завданнями є :

- закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентичності майбутніх психологів, їхньої професійної самосвідомості;
- формування умінь і навичок для реалізації психокорекційно- реабілітаційної функції психолога;
- формування і закріплення вмінь складати психокорекційну програму на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення технології проведення опитування, інтерв'ю, анкетування;
- ознайомлення з технікою застосування методу аналізу документів.

Реалізація закладених в основу програми корекційно- реабілітаційної практики змісту й основних завдань, передбачає проходження студентами наступних етапів та виконання їх основних завдань (табл. 2.7.)

Таблиця 2.7.

Зміст роботи здобувача освіти відповідно до етапів корекційно- реабілітаційної виробничої практики

Етапи	Зміст, основні завдання,
Підготовчий	1. Взяти участь в настановчій конференції 2. Пройти інструктаж з техніки безпеки. 3. Ознайомитись з силабусом практики. 4. Визначитись з базовою установою для проходження практики відповідно власної професійної траєкторії розвитку. 5. Опрацювати необхідний теоретичний матеріал і підготувати робочі матеріали.

Ознайомлю- вальний	1. Ознайомитись зі специфікою діяльності базової установи, де проходить практика. 2. Проаналізувати документацію, що регламентує психокорекційну та реабілітаційну діяльність (накази, протоколи, форми звітності тощо). 3. Ознайомитись з контингентом клієнтів (вік, проблематика, особливості психоемоційного стану). 4. Сформулювати попередні гіпотези щодо психологічних проблем клієнтів. 5. Визначити цілі та завдання майбутньої корекційної програми. 6. Скласти індивідуальний план проведення корекційно-реабілітаційної роботи (календарний графік проходження практики), погодити його з керівником практики від закладу освіти і керівником від бази практики.
Основний	1. Розробити психокорекційну або психореабілітаційну програму. 2. Застосувати діагностичні і корекційні методики. 3. Провести індивідуальні або групові заняття з клієнтами що потребують психокорекції або психореабілітації. 4. Скоригувати або уточнити попередні гіпотези на основі практичної роботи. 5. Здійснити вивчення динаміки змін в емоційній, когнітивній або поведінковій сферах клієнтів. 6. Здійснити професійну рефлексію щодо своєї ролі як фахівця.
Підсумковий	1. Проаналізувати результати проведення корекційної або реабілітаційної роботи. 2. Узагальнити власні спостереження і досвід. 3. Здійснити саманаліз сформованості професійних умінь та навичок. 4. Підготувати звітну документацію. 5. Презентувати результати проходження практики.

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.

Для оцінки виробничої корекційно-реабілітаційної практики в комісію із захисту подається:

1. **Щоденник виробничої корекційно-реабілітаційної практики** студента з відгуком психолога установи, висновками і його оцінкою.

2. **Психокорекційну або психореабілітаційну програму, яка має містити:** назву програми, мету та завдання, опис цільової групи або окремого клієнту, гіпотезу психологічної проблеми, засоби, методи, етапи реалізації програми, очікувані результати

3. **Звіт практики, який має складатись:**

- з опису реалізованих занять/сесій (наприклад, у вигляді протоколів або карток заняття) з зазначеними: датою проведення, цілями заняття, описаним змістом (методи, вправи, техніки), реакціями клієнта (емоційні, поведінкові, когнітивні), висновками та подальшими кроками.

- результатів діагностики: методи, які застосовувались, короткий опис результатів (графіки, таблиці, інтерпретації), порівняльний аналіз (до/після втручання, якщо можливо)

- фрагментів супровідної документації (за згодою установи): зразки заповнених анкет, інтерв'ю, карти клієнтів (за умови дотримання конфіденційності), плани консультацій, тренінгових занять

- проміжного аналітичного висновку (аналіз динаміки змін у клієнта, перевірка або корекція початкової гіпотези, власна оцінка ефективності застосованих методів).

Індивідуальні завдання з корекційно-реабілітаційної виробничої практики для здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальним планом, або перебувають за кордоном

1. Підготовчий етап

1. Взяти участь в настановчій конференції.
2. Пройти інструктаж з техніки.
3. Опрацювати силабус корекційно-реабілітаційної виробничої практики та вимоги до звітності.
4. Визначити базу практики (онлайн/місцева організація/приватна практика/волонтерський проєкт), узгодити з керівником практики.
5. Підготувати добірку теоретичних і практичних матеріалів, які будуть використані в подальшій роботі.
6. Розробити індивідуальний план проходження практики.

2. Ознайомлювальний етап

1. Провести аналіз діяльності установи/проєкту, де планується практика (через сайт, відео, інтерв'ю з представником).
2. Зібрати та опрацювати зразки нормативних документів, що регламентують психокорекційну/реабілітаційну діяльність (міжнародні або місцеві джерела).
3. Скласти опис контингенту клієнтів, на якому зосереджено роботу (можна на прикладі реального кейсу або типового профілю).
4. Побудувати гіпотези щодо психологічних проблем, які характерні для вибраної групи клієнтів.
5. Визначити цілі та завдання майбутньої програми (на прикладі одного кейсу або цільової групи).
6. Скласти індивідуальний календарний план проходження практики.

3. Основний етап

1. Розробити індивідуальну психокорекційну або психореабілітаційну програму (1 обраний випадок або цільова група).
2. Провести дистанційну або очну діагностику клієнта/групи (за згодою, з використанням онлайн-методик або письмового опитування).

3. Провести щонайменше 2-3 корекційні/реабілітаційні сесії (очно/онлайн/у формі письмових завдань).

4. Зафіксувати динаміку змін за обраними критеріями (емоційний стан, поведінкові реакції, когнітивні процеси тощо).

5. Здійснити аналіз власних професійних дій (рефлексивний щоденник, самооцінка труднощів і досягнень).

6. Скоригувати психокорекційну програму на основі проміжних результатів.

4. Підсумковий етап

1. Написати аналітичний звіт про результати психокорекційної/реабілітаційної роботи.

2. Узагальнити власні спостереження та професійний досвід.

3. Провести самоаналіз сформованості професійних компетентностей.

4. Підготувати портфоліо практики (програма, матеріали, записи, аналіз результатів, фото/скріни при наявності).

5. Записати або підготувати презентацію результатів проходження практики (відео, слайд-презентація, або доповідь у форматі PDF).

Форма звітності для таких студентів:

1. Індивідуальний план проходження практики (з підписами/погодженням).

2. Теоретична частина (огляд бази, аналіз нормативної бази, опис проблематики).

3. Програма інтервенції (психокорекційна або реабілітаційна).

4. Аналітичний звіт про проведену роботу.

5. Рефлексивний щоденник/самоаналіз.

6. Презентація результатів.

Критерії оцінювання роботи студентів

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

Теоретична підготовка:

- знання предмету;
- володіння матеріалом під час проведення корекційно-реабілітаційних заходів.

Психологічна майстерність та особистісні характеристики:

- психологічний такт;
- комунікабельність;
- емпатійність;
- не конфліктність;
- вміння налагоджувати стосунки з колективом;
- дисциплінованість під час проходження практики;
- вчасне виконання поставлених завдань;
- ініціативність;
- самостійність;
- професійна спрямованість;
- інноваційність тощо.

Оцінювання процесу проходження практики:

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

Оцінювання звітної документації:

- обсяг проведеної роботи в рамках програми практики;
- повнота, відповідність вимогам оформлення щоденника корекційно-реабілітаційної 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;
- своєчасність подання звітної документації на кафедру

(Термін подання звітних матеріалів від факультету не пізніше, ніж за три дні до захисту).

Захист практики:

- оцінка захисту матеріалів і результатів перед комісією (компетентність, уміння представити й узагальнити результати проведеної роботи, давати аргументовану відповідь на питання).

2.6. Переддипломна (виробнича) практика

Мета переддипломної виробничої практики: удосконалення професійних умінь і навичок на основі ознайомлення з практичною діяльністю та науково-дослідницькою роботою практичного психолога у відповідних установах і організаціях.

Основними завданнями є :

- закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентичності майбутніх психологів, їхньої професійної самосвідомості;
- формування умінь 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.

Програма проходження практики передбачає проходження здобувачем освіти семи етапів роботи з чітко зазначеним змістом та визначеним змістом консультації керівника переддипломної практики, що представлені в Табл. 2.8.:

Опис етапів переддипломної практики

<i>Етапи переддипломної практики</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Зміст консультації керівника переддипломної практики</i>
<i>1 етап</i>	Вибір бази практики, вибірки досліджуваних	Допомога у визначенні мети та формулюванні завдань випускної кваліфікаційної роботи.
<i>2 етап</i>	Вибір та узгодження методик дослідження	Допомога в підборі психодіагностичного інструментарію та методів наукового дослідження
<i>3 етап</i>	Проведення дослідження	Допомога у визначенні мети та формулюванні завдань дослідження
<i>4 етап</i>	Опрацювання отриманих даних	Інформування здобувача освіти щодо засобів оптимізації, форм і методів проведення наукової роботи.
<i>5 етап</i>	Інтерпретація отриманих даних за допомогою статистичного аналізу.	Надання поточного зворотнього зв'язку щодо результатів проведеної здобувачем освіти роботи. Допомога при виникненні поточних проблем в ході інтерпретації результатів
<i>6 етап</i>	Графічне оформлення наукової роботи	Допомога у здійсненні рефлексивного аналізу проведеної здобувачем освіти роботи.
<i>7 етап</i>	Складання звіту за результатами переддипломної практики	Надання змістовної оцінки якості та ефективності проведеної здобувачем освіти випускної кваліфікаційної роботи

В процесі проходження виробничої переддипломної практики здобувач освіти отримує від керівника практики індивідуальне завдання, яке передбачає:

1. Складення календарного плану роботи.
2. Ведення щоденнику.
3. Підбір пакету методик для діагностики певних психічних процесів (за темою дослідження кваліфікаційної роботи)
4. Визначення предмету, об'єкту та завдань дослідження.

Окреслення основних етапів роботи

5. Підбір вибірки дослідження. Проведення дослідження.
6. Оформлення результатів дослідження (схеми, таблиці, графіки).
7. Оформлення звіту переддипломної практики

Наприкінці практики керівник від керівник практики дає відгук про роботу здобувача освіти, його ставлення до обов'язків, дисциплінованість тощо.

Після проходження переддипломної виробничої практики здобувач освіти заповнює щоденник із зазначенням відомостей про виконання всіх завдань практики.

Для оцінки в комісію із захисту подається:

- ***щоденник переддипломної виробничої практики.***
- ***звіт переддипломної виробничої практики.***

Звіт переддипломної виробничої практики має містити титульну сторінку (Додаток А), а також, відповідно до тематики кваліфікаційної роботи, наступні елементи:

- актуальність теми;
- наукова новизна;
- мета і завдання дослідження;
- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- матеріал дослідження;
- практичне значення одержаних результатів;
- апробація результатів та публікації;
- висновки.

РОЗДІЛ 3. ДРУГИЙ (МАГІСТЕРСЬКИЙ) РІВЕНЬ ОСВІТИ

3.1. Супервізійна (навчальна) практика

Метою навчальної 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.

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

Реалізація закладених в основу програми супервізійної практики змісту й основних завдань, передбачає проходження студентами наступних етапів роботи Табл. 2.9.

**Основні завдання супервізійної навчальної практики
відповідно до її етапів**

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
Підготовчий	1. Взяти участь у настановчій конференції перед початком практики. 2. Ознайомитися з програмою (силабусом) проходження практики. 3. Опрацювати необхідний теоретичний матеріал (зокрема щодо супервізії в психологічній практиці). 4. Підготувати набір робочих матеріалів для ведення консультативної діяльності. 5. Відпрацювати базові навички проведення консультації під керівництвом викладача, провести пробну консультацію. 6. Визначитись з базовою установою для проходження практики відповідно власної професійної траєкторії розвитку. 7. Ознайомитися з особливостями роботи бази практики.
Ознайомлювальний	1. Познайти з місцем проходження практики, групою клієнтів та керівником практики від базової установи. 2. Скласти індивідуальний план роботи (календарний графік проходження практики). 3. Погодити індивідуальний план із керівником практики від закладу освіти та керівником від бази практики. 4. Зібрати попередню інформацію про особливості роботи бази практики та специфіку цільової групи.

Основний	1. Взяти участь в індивідуальних та групових супервізіях. 2. Ознайомитися з основними факторами супервізії. 3. Засвоїти методи індивідуальної та групової супервізії. 4. Охарактеризувати форми роботи супервізора. 5. Проаналізувати основні проблеми, які розглядаються під час супервізії. 6. Взяти участь у супервізіях, пов'язаних із роботою з дітьми. 7. Ознайомитися з різновидами ведення групової супервізії. 8. Розглянути особливості супервізії в системній сімейній психотерапії. 9. Застосовувати отримані знання на практиці та рефлексувати власну діяльність під супервізією.
Підсумковий	1. Підготувати та надати рекомендації керівництву групи клієнтів за результатами практики. 2. Проаналізувати ефективність своєї діяльності на практиці, сформулювати пропозиції щодо її вдосконалення. 3. Оформити щоденник виробничої супервізійної практики. 4. Подати щоденник на перевірку методисту та керівнику від бази практики. 5. Підготуватися до захисту матеріалів практики та взяти участь у підсумковому обговоренні.

В процесі здійснення практичної роботи передбачається ведення здобувачем освіти 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 навчальну супервізійну практику є оформлений щоденник із зазначенням відомостей про виконання студентом всіх завдань програми практики та індивідуальних завдань.

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;

- своєчасність подання звітної документації на кафедру (термін подання звітних матеріалів від факультету не пізніше, ніж за три дні до захисту).

Захист практики:

- оцінка захисту матеріалів і результатів перед комісією (компетентність, уміння представити й узагальнити результати проведеної роботи, давати аргументовану відповідь на питання).

3.2. Психоконсультативно-терапевтична (виробнича) практика

Метою виробничої психоконсультативно-терапевтичної практики є формування цілісного бачення психоконсультативного та психотерапевтичного процесу не тільки як процесу практичної допомоги людині в конкретній ситуації, але й як діяльності, що трансформує світогляд, піднімає на новий рівень особистісного розвитку, поліпшує психологічний клімат в суспільстві.

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

- практичне використання отриманих у процесі навчання теоретичних знань;
- створення цілісного уявлення про психоконсультативний та психотерапевтичний процеси, їх зміст, принципи та технології;
- забезпечення тісного зв'язку теоретичного та практичного матеріалу;
- формування початкового досвіду та професійної позиції фахівця щодо практичної діяльності психолога-консультанта;
- формування вмінь та навичок професійної психоконсультативної та психотерапевтичної діяльності, оволодіння різноманітними методами і формами її здійснення, опрацювання прикладних алгоритмів вирішення конкретних практичних завдань;
- формування навичок особистісної рефлексії соціально-психологічної проблеми шляхом вивчення практичного запиту, дослідження контексту ситуації, висування гіпотез щодо причин та

джерел явищ, що спостерігаються, практичних вмінь, необхідних для виконання поставлених завдань;

– розвиток професійної компетентності в області практичної психології.

Зміст психоконсультативно-терапевтичної 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 наказом про проходження виробничої психоконсультативно-терапевтичної практики, вимогами щодо проходження практики

Реалізація закладених в основу програми психоконсультативно-терапевтичної практики змісту й основних завдань, передбачає проходження студентами наступних етапів роботи (Табл. 2.10).

Таблиця 2.10.

Зміст роботи здобувача освіти відповідно до етапів психоконсультативно-терапевтичної виробничої практики

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
Підготовчий	1. Взяти участь в настановчій конференції. 2. Пройти інструктаж з техніки безпеки. 3. Ознайомитись з програмою (силабусом) практики. 4. Опрацювати теоретичний матеріал з моделей психоконсультативної та психотерапевтичної практики, психологічного консультування клієнтів різних категорій тощо, підготувати необхідні робочі матеріали. 5. Відпрацювати навички психоконсультата та психотерапевта під час проведення пробної консультації. 6. Визначитись з базовою установою для проходження практики відповідно власної професійної траєкторії розвитку.

Ознайомлю- вальний	1. Познайти з базою проходження практики, групою обстеження, керівником групи обстеження. 2. Скласти індивідуальний план проведення психоконсультативно-терапевтичної роботи (календарного графіку проходження практики), погодити його з керівником практики від вузу і керівником від бази практики.
Основний	1. Проєктування консультативно-терапевтичного процесу 3. Розробити авторську структуру консультативної взаємодії відповідно до обраного психотерапевтичного підходу. 4. Обґрунтувати хронотоп консультацій залежно від запиту та специфіки клієнтської ситуації. 5. Скласти план початкових зустрічей, передбачивши: – цілі етапу знайомства; – техніки формування контакту та психологічної безпеки; – перелік етичних аспектів, які варто проговорити з клієнтом. 2. Поглиблена діагностика проблеми 1. Провести нетестову діагностику запиту клієнта (використовуючи інтерв'ювання, наративні, проєктивні, тілесні методи). 2. Розробити модель психологічної проблеми, що включає: – симптоматику (емоційна, когнітивна, поведінкова); – гіпотези про причини та механізми підтримання проблеми; – ідентифіковані ресурси клієнта. 3. Описати етап первинної діагностики з акцентом на межі інтерпретації. 3. Побудова терапевтичного альянсу 1. Оцінити якість терапевтичного контакту за

	допомогою самоаналізу та супервізії. 2. Визначити та описати психотерапевтичні мікронавички, використані у роботі (прояснення, уточнення, емоційне відображення, емпатійна відповідь). 3. Підготувати аудіозапис або фрагмент транскрипту фрагмента консультативної сесії з аналізом застосованих технік. 4. Робота з особистісним змістом клієнта 1. Проаналізувати вербальні й невербальні прояви тілесного та емоційного симптомів. 2. Визначити тип мислення клієнта (саногенне/патогенне), надати психоосвітню підтримку. 3. Розробити техніку трансформації симптомів або емоційної реакції, яка може бути застосована у подальшій роботі. 5. Техніки актуалізації досвіду 1. Практично застосувати одну з технік роботи з образом, символом або уявленням. 2. Пояснити доцільність використання техніки у контексті конкретного клієнтського запиту. 3. Провести рефлексивний аналіз реакції клієнта та власної інтервенції. 6. Надання зворотного зв'язку 1. Продемонструвати застосування трикомпонентної або чотирикомпонентної моделі зворотного зв'язку в реальному консультативному процесі. 2. Проаналізувати межі інтерпретації, сформулювати власні критерії корисності або шкідливості інтерпретацій. 7. Робота з опором, переносом та конфронтацією 1. Ідентифікувати прояви опору або переносу у клієнта та обґрунтувати обрану стратегію реагування. 2. Запропонувати інтервенцію з використанням
--	--

	конфронтації (або аргументовано пояснити її недоцільність). 3. Визначити власні психотерапевтичні межі в роботі з емоційно насиченим матеріалом. 8. Психотерапевтична інтервенція і трансформація 1. Запропонувати комплекс технік трансформації проблемного стану (рефреймінг, інсайт, зміна позицій сприйняття, метафори, ресурси). 2. Застосувати прямі та непрямі інтервенції, проаналізувати їх ефективність. 3. Продемонструвати психологічну інформацію як інструмент впливу, зокрема у форматі нормалізації чи рефреймінгу.
Підсумковий	1. Надання рекомендацій керівництву групи обстеження. 2. Аналіз ефективності практики і пропозиції по удосконаленню її проведення. 3. Оформлення щоденника виробничої психоконсультативно-терапевтичної практики та подання його на затвердження методисту і керівнику від бази практики. 4. Захист матеріалів практики.

Наприкінці практики керівник від базової установи (психолог) дає характеристику та відгук про психоконсультативно-терапевтичну 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.

Після проходження психоконсультативно-терапевтичної практики студент готує і здає в комісію із захисту практики щоденник психоконсультативно-терапевтичної практики.

Для оцінки виробничої психоконсультативно-терапевтичної практики в комісію із захисту подається:

1. **Щоденник психоконсультативно-терапевтичної практики** здобувача освіти з відгуком психолога установи, висновками і його оцінкою.
2. **Звіт про проходження практики.**
3. **Допоміжна документація** (наочний матеріал, знімки тощо).

Індивідуальні завдання з психоконсультативно-терапевтичної виробничої практики для здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальним планом, або перебувають за кордоном

1. Розробка моделі консультативної взаємодії. Створіть авторську структурно-етапну модель консультації з урахуванням обраного підходу (гештальт, КПТ, психоаналітичний, тощо). Опишіть рекомендований хронотоп (частота, тривалість, тривалість загального процесу) з поясненням доцільності.

Форма звітності: письмова модель (до 3 стор.), коротке відео або презентація з поясненням.

2. Віртуальне моделювання етапу знайомства. Створіть діалог першої сесії (текстовий або відеоформат), де:

- формуються рамки взаємодії,
- озвучуються етичні домовленості,
- ставиться початковий запит клієнта.

Відрефлексуйте власну роль як психолога-консультанта у цій моделі.

Форма звітності: сценарій зустрічі або аудіо/відеозапис, рефлексивний коментар.

3. Аналіз клієнтського запиту (на основі кейсу). Виберіть або самостійно складіть опис клієнтського випадку. Проведіть первинну діагностику запиту:

- виявлення симптоматики,
- опис гіпотетичних механізмів проблеми,
- пропозиція терапевтичної мети.

Форма звітності: аналітична карта випадку.

4. Аналіз мікронавичок та терапевтичної комунікації. Перегляньте фрагмент консультації (реальний або з відкритих джерел). Опишіть використані мікронавички консультанта: уточнення,

парафраз, відображення, емпатійна відповідь тощо. Поясніть, які навички були ефективними/неефективними.

Форма звітності: таблиця з аналізом навичок + короткий аналітичний висновок.

5. Робота з образом, символом, емоцією. Створіть психотерапевтичну вправу або техніку, яка сприяє трансформації емоційного стану, використовуючи:

- метафору;
- образне мислення;
- роботу з тілесними реакціями.

Обґрунтуйте психотерапевтичну доцільність і межі її використання.

Форма звітності: опис техніки + рефлексія (до 2 стор.).

6. Рольова вправа «Зворотний зв'язок». Моделюйте письмово (або у відеоформаті) ситуацію, в якій ви надаєте клієнту зворотний зв'язок:

- з використанням 3- або 4-компонентної формули;
- із коментарем щодо доцільності інтерпретації;
- з варіантом конфронтаційного втручання.

Форма звітності: текст моделі зворотного зв'язку + аналіз.

7. Інтервенції та трансформація: аналіз кейсу. Проаналізуйте будь-який доступний вам консультативний кейс (власний, відеофрагмент, наданий викладачем). Визначте точки входу для інтервенцій (прямі/непрямі), інсайт, рефреймінг, ресурсна робота. Запропонуйте альтернативні стратегії роботи з цим клієнтом.

Форма звітності: порівняльна аналітика (до 3 стор.).

8. Самоспостереження: власна консультативна готовність. Проведіть рефлексивний самоаналіз своєї готовності до психотерапевтичної взаємодії:

- сильні сторони;
- складнощі в роботі;
- потреби в супервізії та навчанні.

Форма звітності: рефлексивне есе (до 2 стор.), чек-лист навичок.

Загальна форма звітності для здобувача, який працює

дистанційно:

1. Портфоліо з виконаними завданнями (тексти, таблиці, презентації, скріни, відео).
2. Підсумковий рефлексивний звіт про проходження практики (до 5 стор.).
3. Онлайн-захист кейсу або участь у груповій супервізійній зустрічі.

3.3. Переддипломна науково-дослідна практика

Метою виробничої переддипломної практики є: удосконалення професійних умінь і навичок на основі ознайомлення з практичною діяльністю та науково-дослідницькою роботою психолога у відповідних установах і організаціях та підготовка і написання магістерської роботи.

Основними завданнями переддипломної виробничої практики є :

- закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентичності майбутніх психологів, їхньої професійної самосвідомості;
- формування умінь і навичок для реалізації психодіагностичної та психоконсультативно-терапевтичної функції психолога;
- формування і закріплення вмінь складати програму емпіричного дослідження на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення і застосування основних психотехнології проведення психологічного дослідження;
- ознайомлення із вимогами щодо оформлення матеріалів магістерської роботи.

Програма проходження практики передбачає проходження здобувачем освіти семи етапів роботи з чітко зазначеним змістом та визначеним змістом консультації керівника переддипломної практики, що представлені в Табл. 2.11.:

Таблиця 2.11.

Опис етапів переддипломної практики

<i>Етапи переддипломної практики</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Зміст консультації керівника переддипломної практики</i>
<i>1 етап</i>	Вибір бази практики, вибірки досліджуваних	Допомога у визначенні мети та формулюванні завдань випускної кваліфікаційної роботи.
<i>2 етап</i>	Вибір та узгодження методик дослідження	Допомога в підборі психодіагностичного інструментарію та методів наукового дослідження
<i>3 етап</i>	Проведення дослідження	Допомога у визначенні мети та формулюванні завдань дослідження
<i>4 етап</i>	Опрацювання отриманих даних	Інформування здобувача освіти щодо засобів оптимізації, форм і методів проведення наукової роботи.
<i>5 етап</i>	Інтерпретація отриманих даних за допомогою статистичного аналізу.	Надання поточного зворотнього зв'язку щодо результатів проведеної здобувачем освіти роботи. Допомога при виникненні поточних проблем в ході інтерпретації результатів
<i>6 етап</i>	Графічне оформлення наукової роботи	Допомога у здійсненні рефлексивного аналізу проведеної здобувачем освіти роботи.
<i>7 етап</i>	Складання звіту за результатами переддипломної практики	Надання змістовної оцінки якості та ефективності проведеної здобувачем освіти випускної кваліфікаційної роботи

В процесі проходження виробничої переддипломної практики здобувач освіти отримує від керівника практики індивідуальне завдання, яке передбачає:

1. Складення календарного плану роботи.
2. Ведення щоденнику.
3. Підбір пакету методик для діагностики певних психічних процесів (за темою дослідження кваліфікаційної роботи)
4. Визначення предмету, об'єкту та завдань дослідження.

Окреслення основних етапів роботи

5. Підбір вибірки дослідження. Проведення дослідження.
6. Оформлення результатів дослідження (схеми, таблиці, графіки).
7. Оформлення звіту переддипломної практики

Наприкінці практики керівник від керівник практики дає відгук про роботу здобувача освіти, його ставлення до обов'язків, дисциплінованість тощо.

Після проходження переддипломної виробничої практики здобувач освіти заповнює щоденник із зазначенням відомостей про виконання всіх завдань практики.

Для оцінки в комісію із захисту подається:

- ***щоденник переддипломної виробничої практики.***
- ***звіт переддипломної виробничої практики.***

Звіт переддипломної виробничої практики має містити титульну сторінку (Додаток А), а також, відповідно до тематики кваліфікаційної роботи, наступні елементи:

- актуальність теми;
- наукова новизна;
- мета і завдання дослідження;
- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- матеріал дослідження;
- практичне значення одержаних результатів;
- апробація результатів та публікації;
- висновки.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Васьківська С. В. Основи психологічного консультування. Київ : Четверта хвиля, 2004. 256 с.
2. Дуткевич Т. В. Практична психологія : вступ до спеціальності. [навч. посібник для ВНЗ] 2-е вид. Київ, 2010. 256 с.
3. Етичний кодекс психолога. Психолог.2004. №43 (139). С.1-4.
4. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
5. Ковальчук В. В., Основи наукових досліджень : навчальний посібник. 2-ге вид. перероблене і доповнене. Київ : ВД «Професіонал». 214 с.
6. Кузікова С.Б. Теорія та практика вікової психокореції. Київ: Університетська книга, 2019. 234 с.
7. Кульчицька А. В. Соціально-психологічна діагностика та консультування: методичні рекомендації до самостійної роботи студентів. Луцьк: «Редакційно-видавничий відділ ВІЕМ», 2012. 24 с.
8. Магдисюк Л.І., Федоренко Р. П. Основи психологічного консультування: навчальний посібник. Луцьк: Вежа-Друк, 2022. 360 с.
9. Мостова К. К. Соціально-психологічні аспекти підготовки студентів ВНЗ до практики. Київ : 2008. 62 с.
10. Мудрик А. Б. Соціально-психологічна діагностика : метод. рек. до самост. та індивід. роботи студ. Луцьк : СНУ ім. Лесі Українки, 2012. 45 с.
11. Мудрик А.Б., Павлюк Т.М. Виробнича консультативна практика : робоча програма. Луцьк: Вежа-Друк, 2013. 36 с.
12. Мушкевич М. І., Чагарна С. Є. Основи психотерапії. Вид. 3-тє. Луцьк : Вежа-Друк, 2017. 420 с.
13. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти» №565 від 24.04.2019.
14. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія» для другого (магістерського) рівня вищої освіти» №564 від 24.04.2019.

15. Національна рамка кваліфікацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>

16. Освітньо професійна програма «Практична психологія (психологічне консультування та психотерапія)», за спеціальністю 053 «Психологія» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, 2023 р. Режим доступу: https://volnomy.sharepoint.com/personal/victorkoshirets_vnu_edu_ua/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fvictorkoshirets%5Fvnu%5Fedu%5Fua%2FDocuments%2F%D0%9E%D0%9F%D0%9F%20%5F%202023%5F%20%D0%9C%D0%90%D0%93%D0%86%D0%A1%D0%A2%D0%A0%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fvictorkoshirets%5Fvnu%5Fedu%5Fua%2FDocuments&ga=1

17. Освітньо професійна програма «Практична психологія», за спеціальністю 053 «Психологія» для першого (бакалавського) рівня вищої освіти, 2023 р. Режим доступу: https://volnomy.sharepoint.com/personal/victorkoshirets_vnu_edu_ua/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fvictorkoshirets%5Fvnu%5Fedu%5Fua%2FDocuments%2F%D0%9E%D0%9F%D0%9F%5F2023%5F%D0%B1%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%80%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fvictorkoshirets%5Fvnu%5Fedu%5Fua%2FDocuments&ga=1

18. Основи практичної психології. В. Панок, Т. Титаренко, Н. Чепелева та ін.: підручник. Київ : Либідь, 1999. 536 с.

19. Основи психології : підручник. За заг. ред. О. В. Киричука, В. А. Роменця. Київ : Либідь, 2002. 630 с.

20. Приходько Ю. О. Практична психологія : вступ у професію : навч. посібник. 2-е вид. Київ : Каравела, 2010. 232 с.

21. Програма сертифікатного курсу з підвищення професійної компетентності за напрямом «Практична психологія у сфері професійного та сімейного консультування». Луцьк: Вежа-Друк, 2021. 96 с

22. Психологія: підручник. За ред. Ю. Л. Трофімова Київ : Либідь, 2001. 90 с.

23. Туриніна О. Л. Практикум по психології : навч. посіб. Київ :

МАУП, 2007. 186 с.

24. Цехмістрова Г. С. Основи наукових досліджень : навчальний посібник. Київ : ВД «Слово», 2003. 185 с.

25. Цибалюк І. М. Психологічне консультування та корекція : Навч. Посібн. Модульно-рейтинговий курс. Київ: «Видавничий дім «Професіонал», 2009. 544 с.

26. Цигульська Т. Ф. Загальна та прикладна психологія : навчальний посібник. Київ : Наукова думка, 2000. 190 с.

27. Шейко В. М., Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник. 2-е вид., переробл. і доп. Київ : Знання-Прес, 2007. 154 с.

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

**ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ**

(вид 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)

Карта індивідуальної роботи з клієнтом

1. Ім'я та по-батькові клієнта _____
2. Вік клієнта _____ років
3. Освіта _____
4. Професія _____
5. Професійна діяльність на даний час _____

6. Сімейний стан:
одружений _____ скільки років _____
одиноким, без постійного партнера _____
не в шлюбі, з постійним партнером _____
розлучений _____, вдівець _____, другий шлюб _____
одиноким, проживає з батьками _____
7. Кількість дітей _____ від якого шлюбу _____
8. Вік дітей _____
9. Зв'язок з дітьми (емоційний, матеріальний і ін.) _____

10. Професія та професійна діяльність партнера _____

11. Батьки клієнта:
обоє батьки живі _____
живий тільки один з батьків _____, хто саме _____ вік _____
обоє батьки померли _____
інша сімейна ситуація _____

12. Професії батьків:
батько _____ освіта _____
мати _____ освіта _____
13. Кількість братів, сестер _____, вік _____
сіблінгова позиція клієнта _____
14. Сімейна соціограма:

15. Дата первинного звертання _____

16. Характеристика фізичного стану:

добре _____ середнє _____ погане _____

16. Характер сну: глибокий, поверхневий, розлади сну (безсоння, важко засинати, страшні сновидіння).

17. Загальне уявлення:

відповідає віку _____, виглядає молодше _____, передчасне старіння _____.

18. Стан харчування:

нормальний _____, підвищений _____, понижений _____

19. Перенесені операції, захворювання, перебування в лікарні :

20. Скарги на даний час про стан здоров'я: _____

21. Результати лікування _____

22. Сімейний анамнез, захворювання членів сім'ї _____

23. Характеристика сексуальності:

статеве життя з _____ років

статева активність на даний час, задоволеність статевими стосунками

24. Коло спілкування (стосунки з сусідами, знайомими, друзями):

25. Характеристика вільного часу (спорт, книги і ін.):

26. Основні риси характеру:

- Загальна слабкість, втомлюваність;
- замкнутість;

- навіюваність;
- неможливість відв'язатись від якоїсь думки чи мелодії;
- сором'язливість;
- нерішучість, невпевненість;
- вразливість, образливість;
- нестійкість настрою;
- знижений фон настрою (поганий буває частіше);
- роздратованість, імпульсивність (без втрати контролю над собою);
- те ж , але з втратою контролю над собою.

27. Короткий зміст скарги клієнта (що і коли трапилось з ким)

28. Загальні враження про клієнта:

Аналіз скарги:

29. Суб'єктивний локус скарги _____

30. Об'єктивний локус скарги _____

31. Проблема (суть утруднень клієнта: «хочу те-то, та не можу»):

32. Самодіагноз (як пояснює клієнт причини утруднень):

33. Запит (якої допомоги чекає: «навчіть», «порадьте», «вплиньте»)

34. Характер консультації:

- а) загальна емоційна підтримка;
- б) підтримка прийнятого рішення;
- в) аналіз і обговорення життєвої ситуації та життєвої альтернативи;

- г) інформування – направлення в інші заклади;
- д) мотивування на пошук психіатричної допомоги;
- е) інформація про подружні взаємини;
- є) інформація про сексуальні стосунки;
- ж) інформація про вікові особливості дітей;
- з) рекомендації в області сімейних взаємин, взаємин з дітьми, сексуальних стосунків, особистих проблем;
- і) інші рекомендації _____
- к) інші форми (вказати) _____

35. Випадок належить до категорії гострих, тих, що потребують негайної допомоги (так, ні).

36. Випадок несе суїцидальну небезпеку (так, ні).

37. Випадок вимагає додаткових зустрічей (так, ні).

38. Випадок вимагає передачі іншому консультанту (так, ні).

39. Випадок потребує психіатричної діагностики і консультування (так, ні).

40. Випадок потребує інших видів діагностики (вказати, яких саме).

41. Необхідність запитів в медичні заклади (є, немає).

42. Випадок обговорення на нараді консультантів (так, ні)

- рекомендації консультанту для подальшої роботи
- клієнт переданий (так, ні) консультанту.

43. Подальша робота з клієнтом (результати діагностики)

Для нотаток:

Навчально-методичне видання

**Галина Козак
Людмила Магдисюк
Раїса Федоренко**

**Методичні рекомендації до проходження навчальних та
виробничих практик здобувачами першого та другого рівня
вищої освіти
(ОП «Практична психологія», ОП «Практична психологія
(психологічне консультування та психотерапія)»)**

Друкується в авторській редакції

Підписано до друку 19.06.2025. Формат 60×84 ¹/₁₆
Ум. друк. арк. 4,25. Обл.-вид. арк. 4,2. Зам. 222. Тираж 100.
Папір офсетний. Гарнітура Times. Друк цифровий.

Видавець і виготовлювач ФОП Мажула Ю. М.
43021, м. Луцьк, вул. Винниченка, 47/35.
Тел. моб. 096 61 66 277, e-mail: y.mazhula@gmail.com

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру
видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції
серія ДК № 7662 від 07 вересня 2022 року