

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
Кам'янець-Подільський фаховий коледж
Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти
«Кам'янець-Подільський державний інститут»
Циклова комісія соціальної роботи, психології та фізичної культури

ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
для здобувачів фахової передвищої освіти
за освітньо-професійним ступенем: *фаховий молодший бакалавр*
галуззю знань *05 Соціальні та поведінкові науки*
спеціальністю *053 Психологія*
освітньо-професійною програмою
Психологія
Електронне видання

м. Кам'янець-Подільський, 2025

Програма та методичні вказівки до проходження виробничої практики для здобувачів за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр, за галуззю знань 05 Соціальні та поведінкові науки, спеціальністю 053 Психологія, «28» серпня 2025 року, 39 с.

РОЗРОБНИК:

Файн Альбіна Володимирівна, викладач психологічних дисциплін, викладач-методист, викладач вищої категорії.

Програма виробничої практики методичні вказівки розглянуто, ухвалено та затверджено на засіданні циклової комісії соціальної роботи, психології та фізичної культури, протокол від «29» серпня 2025 року № 1

Протокол від « 29» серпня 2025 року № 1

Голова циклової комісії _____ (Оксана ГЛОВ'ЮК)
(підпис) (ім'я та прізвище)

« 29 » серпня 2025 року

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	6
1.1. Мета виробничої практики.....	6
1.2. Завдання виробничої практики.....	6
1.3. Цілі виробничої практики	7
1.4. Заплановані результати виробничої практики	8
2. БАЗИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	12
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ..	13
4. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	15
5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ	18
6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	22
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	25
ДОДАТКИ	27
Зразок договору	27
Зразок направлення на практику	29
Щоденник практики.....	30
Титульна сторінка звіту	38
Орієнтовний зміст звіту	39
Рекомендовані приклади формулювань для підготовки звіту з виробничої практики	40

Пояснювальна записка

Виробнича практика для здобувачів освітньо-професійного ступеня **фаховий молодший бакалавр** зі спеціальності **053 Психологія** є невід’ємною складовою професійної підготовки та забезпечує формування практичних умінь і професійних компетентностей, необхідних для роботи в освітніх, соціальних, реабілітаційних та психологічних установах.

Практика проводиться на базах, які за своїм профілем, кадровим забезпеченням та організацією діяльності здатні забезпечити виконання завдань практичної підготовки. Це можуть бути:

- заклади дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти;
- інклюзивно-ресурсні центри (ІРЦ);
- психологічні служби освіти;
- центри соціальних служб, реабілітаційні установи, благодійні організації;
- інші установи, що здійснюють психологічний супровід, консультування або психопрофілактичну діяльність.

Виробнича практика організовується відповідно до *Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти ВСП Кам’янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам’янець-Подільський державний інститут»*, затвердженого наказом ректора №157 від 28.06.2024 р.

Практична підготовка передбачає **послідовність, наступність та безперервність**, що забезпечує формування необхідного обсягу професійних умінь, відповідно до вимог ОПП Психологія та програмних результатів навчання.

Зміст виробничої практики охоплює систему професійних знань, навичок взаємодії з різними категоріями клієнтів, уміння застосовувати методи психодіагностики, психологічного консультування, профілактики та психологічної підтримки. Практика сприяє формуванню етичної компетентності, навичок спостереження, аналізу, ведення документації та професійного саморефлексивного підходу.

Під час проходження практики здобувачі:

- закріплюють та поглиблюють теоретичні знання з базових і професійно орієнтованих психологічних дисциплін;
- отримують первинний професійний досвід у закладах освіти, соціальної

сфери та реабілітаційних установах;

- навчаються застосовувати сучасні психодіагностичні методики, проводити спостереження, брати участь у роботі психологічної служби;

- знайомляться з веденням документації практичного психолога;

- аналізують психологічні ситуації та визначають можливі шляхи їх розв'язання;

- готують матеріали, які можуть бути використані для написання курсових робіт, участі в конференціях чи семінарах.

Виробнича практика триває **чотири тижні**, становить **6 кредитів ЄКТС (180 годин)**. Форма підсумкового контролю — **залік**.

Методичні рекомендації до виконання виробничої практики забезпечують єдині вимоги до її організації, структурованість, системність та узгодженість теоретичної і практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1.1. Мета виробничої практики

Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами під час вивчення фахових дисциплін психологічного спрямування, а також формування професійних компетентностей.

Практика забезпечує:

- набуття первинних професійних умінь у сфері психодіагностики, консультування, профілактики та психологічної просвіти та підтримки;
- ознайомлення з організацією роботи психологічної служби в установах освіти, соціального захисту, реабілітаційних центрів, ІРЦ тощо;
- адаптацію здобувачів освіти до реальних умов професійної діяльності;
- розвиток навичок роботи з різними категоріями клієнтів (діти, підлітки, дорослі, сім'ї, військові, ветерани, ВПО тощо);
- збір емпіричного матеріалу для виконання курсових робіт.

Метою виробничої практики є підготовка здобувача до самостійного виконання типових професійних завдань молодшого фахівця у сфері психологічних послуг.

1.2. Завдання виробничої практики

До основних завдань виробничої практики входять:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань та практичних умінь, отриманих під час опанування фахових освітніх компонентів;
- формування практичних умінь, необхідних для роботи психолога-практика, а саме: застосування методів спостереження, бесіди, анкетування, тестування; ведення первинної психодіагностики згідно з етичними нормами; участь у психокорекційних і профілактичних заходах; здійснення психопросвітницької діяльності в освітньому середовищі; використання цифрових інструментів у роботі психолога;
- ознайомлення з реальною діяльністю психолога в різних установах, зокрема: психологічна служба закладів освіти, ІРЦ, центри соціальних служб, установи психологічної підтримки та реабілітації;
- розвиток навичок професійної комунікації, вміння взаємодіяти з дітьми,

батьками, педагогами, соціальними працівниками та іншими учасниками освітнього або реабілітаційного процесу;

- збір та аналіз практичних матеріалів, необхідних для: підготовки курсових робіт, участі у студентських науково-практичних заходах.

1.3. Цілі виробничої практики

Виробнича практика спрямована на досягнення таких цілей:

- підготовка здобувачів до самостійної професійної діяльності в реальних умовах психологічної практики;
- формування відповідального ставлення до професійних обов'язків, дотримання норм етики психолога;
- закріплення та систематизація теоретичних знань з психологічних дисциплін;
- поглиблення розуміння психологічних процесів, закономірностей розвитку особистості та групової динаміки;
- набуття практичних умінь, зокрема: проведення первинної психодіагностики, спостереження та аналіз поведінки, участь у консультуванні та просвітницькій роботі, ведення психологічної документації;
- застосування набутих знань у професійних ситуаціях, аналіз індивідуальних та групових випадків, визначення потреб клієнта та шляхів психологічної підтримки.

Для досягнення зазначених цілей здобувач повинен:

- ознайомитися з організацією роботи психологічної служби на базі практики;
- вивчити функціональні обов'язки практичного психолога відповідно до профілю установи;
- опрацювати нормативні документи, що регламентують діяльність психолога в закладах освіти та соціальній сфері;
- вивчити сучасні підходи до надання психологічних послуг та роботи з різними категоріями клієнтів;
- виконувати практичні завдання згідно з індивідуальною програмою практики;

– підготувати звіт про проходження практики з аналізом отриманого досвіду.

1.4. Заплановані результати виробничої практики

Після завершення виробничої практики здобувач має набути такі компетентності:

Інтегральна компетентність.

Здатність розв'язувати типові спеціалізовані завдання у сфері психології в процесі професійної діяльності психолога або у процесі навчання, що передбачає застосування основних психологічних теорій та методів.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 2. Розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності психолога.

ЗК 3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 5. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 6. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 7. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 9. Здатність до конструктивного спілкування, працювати в команді, ефективно взаємодіяти з іншими людьми та налагоджувати ефективну міжособистісну комунікацію, поважати різноманітність та мультикультурність.

ЗК 10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини.

ЗК 11. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 12. Здатність організовувати роботу відповідно до вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці.

Спеціальні компетентності (СК):

СК 1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.

СК 2. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків.

СК 3. Здатність розуміти індивідуальні-психологічні відмінності особистості та враховувати основні підходи до їх вивчення.

СК 4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.

СК 5. Здатність використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій.

СК 6. Здатність діагностувати зміст та психологічні особливості розвитку психічних процесів, станів, особистісних властивостей.

СК 7. Розуміння нормативно-правової бази діяльності психолога та особливостей ведення документації психологічної служби, здатність дотримуватися норм професійної етики.

СК 8. Здатність надавати первинну психологічну та кризову допомогу (індивідуальну та групову), у тому числі особам з особливими освітніми потребами та вразливим групам населення.

СК 9. Здатність розуміти сутність, форми та методи проведення просвітницьких, інформаційно консультативних та психопрофілактичних заходів для створення безпечного психологічного середовища.

СК 10. Здатність застосовувати технології психологічного супроводу та методи корекційно-розвивальної роботи в процесі взаємодії з особами з особливими освітніми потребами.

СК 11. Здатність до ефективного міжособистісного спілкування, емпатійного слухання, емоційної стабільності, толерантності.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі повинні досягти таких **результатів навчання:**

РН 1. Аналізувати, порівнювати та пояснювати психічні й соціально-психологічні явища.

РН 2. Демонструвати розуміння закономірностей та особливостей розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань.

РН 3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у тому числі з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення навчальних та професійних завдань в т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

РН 4. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.

РН 5. Користуватися діагностичними методиками, які дозволяють оцінити індивідуальні особливості особистості; інтерпретувати власні психічні стани; проводити елементарні психологічні дослідження.

РН 6. Формулювати мету, завдання, об'єкт і предмет дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, дотримуватися процедури дослідження.

РН 7. Рефлексувати та критично оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження, формулювати аргументовані висновки.

РН 8. Знати та розуміти зміст й основні стратегії професійної діяльності психолога в системі інклюзивної освіти.

РН 9. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника.

РН 11. Володіти базовими навиками надання консультативної допомоги різним категоріям клієнтів.

РН 12. Обирати та реалізовувати ефективні методи просвітницької та психопрофілактичної роботи, заходи психологічної допомоги, відповідно до вимог замовника та з урахуванням індивідуальних особливостей особистості.

РН 13. Емпатійно взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

РН 14. Ефективно виконувати різні ролі у команді в процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості.

РН 15. Використовувати нормативно-правові документи та дотримуватися вимог професійної діяльності.

РН 16. Підтримка та зміцнення фізичного здоров'я з метою забезпечення фахової дієздатності.

РН 17. Дотримуватися безпеки життєдіяльності та вживати заходів щодо збереження навколишнього середовища.

2. БАЗИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійною програмою «Психологія» здійснюється на базах, що відповідають змісту, структурі та меті практичної підготовки майбутнього фахівця. Установи, що залучаються до проведення практики, повинні забезпечувати можливість формування професійних компетентностей, набуття практичних умінь та ознайомлення здобувачів із сучасними підходами до психологічної, соціально-психологічної та психосоціальної роботи.

До баз практики можуть належати:

- психологічні служби закладів освіти різних рівнів;
- ІРЦ;
- центри соціальних служб, служби у справах дітей;
- реабілітаційні та корекційно-розвивальні центри;
- медичні та соціально-психологічні установи;
- громадські організації, що надають психологічну або психосоціальну підтримку.

Співпраця з цими установами дозволяє забезпечити реальне професійне середовище в межах якого здобувачі будуть мати можливість застосовувати набуті теоретичні знання, удосконалювати навички психологічного спостереження, консультування, діагностичної роботи, взаємодії з клієнтами та фахівцями суміжних служб.

Перелік баз практики, з якими коледж уклав договори, оприлюднюється на офіційному сайті закладу освіти. Здобувач має право самостійно запропонувати місце проходження практики та ініціювати укладення договору (див. додаток А) проте воно має відповідати змістовим вимогам програми, функціонально забезпечувати можливість виконання програмних завдань та гарантувати дотримання норм охорони праці та безпеки життєдіяльності. Усі обрані бази повинні створювати умови для розвитку професійної компетентності майбутнього фахівця-психолога, формування відповідального ставлення до діяльності та засвоєння етичних норм роботи у сфері психологічних послуг.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Організація виробничої практики здобувачів ОПП «Психологія» ґрунтується на вимогах нормативних документів Фахового коледжу та чинного законодавства України у сфері освіти. Відповідальність за забезпечення належної організації практичної підготовки покладається на керівника коледжу, який визначає умови її проведення та затверджує наказ про направлення здобувачів на практику із зазначенням термінів, баз та особливостей її проходження.

Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження виробничої практики не повинна перевищувати встановленої законодавством тривалості робочого дня відповідно до віку здобувача.

Здобувачі направляються на виробничу практику відповідно до наказу по Коледжу, у якому зазначено терміни проходження практики, бази практики та керівників практики від закладу освіти.

Кожному здобувачеві видається направлення на практику (див. додаток Б), що складається з двох частин: частина 1 — «Направлення», яка передається та зберігається на базі практики; частина 2 — «Повідомлення про прибуття», яку після прибуття на місце практики здобувач повертає до закладу освіти керівнику виробничої практики.

Оформлення направлення є обов'язковою процедурою та підтверджує офіційне закріплення здобувача за відповідною базою практики.

Безпосередня координація організаційних заходів покладається на відповідальну особу за практичну підготовку в коледжі, яка здійснює контроль за розробленням наскрізної програми практики, забезпечує реєстрацію договорів з установами, організовує проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці та готує супровідну документацію. Вона також здійснює моніторинг проходження виробничої практики, підтримує комунікацію з базами та може брати участь у підсумковому оцінюванні результатів.

Навчально-методичне керівництво здійснює випускова циклова комісія спеціальності «Психологія», яка забезпечує методичний супровід практики, розробляє робочі програми, рекомендації щодо оформлення щоденника та звітної документації, проводить консультації та аналізує підсумки проходження

практики. Саме циклова комісія визначає зміст завдань, спрямованих на формування професійних умінь, таких як проведення психодіагностики, аналіз психологічних ситуацій, застосування методів психопрофілактичної та корекційної роботи, взаємодія з клієнтами й фахівцями відповідних служб.

Керівник практики від коледжу забезпечує інформаційну підтримку здобувачів, завчасно надає всі матеріали, ознайомлює з програмою практики, особливостями оформлення звітності та критеріями оцінювання. Він координує діяльність здобувачів під час проходження практики, здійснює консультативний супровід та контролює дотримання вимог програми. Після завершення практики керівник приймає звіти, здійснює їх рецензування та передає результати для обговорення цикловою комісією.

Керівник практики від бази практики відповідає за створення умов для якісного виконання здобувачами програми, забезпечує їх ознайомлення з організацією роботи установи, проводить інструктажі, координує професійну діяльність практикантів, здійснює контроль за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку та оцінює результати їх роботи. Він забезпечує доступ до необхідних матеріалів, документації та ресурсів, що дозволяє здобувачам опановувати професійні функції психолога у реальних умовах.

Здобувачі, у свою чергу, зобов'язані сумлінно виконувати програмні завдання, дотримуватися вимог безпеки, норм професійної етики, відповідально ставитися до виконання своїх обов'язків, вести щоденник практики та вчасно подавати оформлену звітну документацію. Виробнича практика є важливою складовою професійного становлення майбутнього психолога, оскільки забезпечує можливість формування практичних умінь і компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності.

4. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика є невід'ємною складовою професійної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійною програмою «Психологія» та спрямована на формування практичних умінь та компетентностей, необхідних для виконання професійних функцій майбутнього психолога.

Зміст практики визначається положеннями освітньої програми та забезпечує поступове занурення здобувачів у реальні умови професійної діяльності. Етапи практики вибудовані відповідно до логіки формування фахових компетентностей — від ознайомлення з установою до виконання практичних завдань та оформлення підсумкової документації.

1. Загальне ознайомлення з установою – базою практики

На першому етапі здобувач формує цілісне уявлення про установу та її організаційно-функціональні особливості. Передбачається ознайомлення з:

- історією створення установи, її профілем та основними напрямками роботи;
- організаційною структурою, штатними підрозділами та категоріями клієнтів;
- нормативно-правовою базою та внутрішніми регламентами діяльності;
- засадами організації роботи психологічної служби.

Здобувач проходить настановчий інструктаж з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, вимог професійної етики та конфіденційності. Етап також включає первинне спостереження за роботою фахівців та оцінювання умов, необхідних для діяльності психолога.

2. Ознайомлення з організацією психологічної діяльності в установі

Здобувач поглиблює розуміння функцій практичного психолога, зокрема:

- вивчає його посадові обов'язки відповідно до профілю установи;
- ознайомлюється із системою ведення документації;
- аналізує методичний інструментарій, використовуваний у діяльності психолога;
- спостерігає за взаємодією фахівця з адміністрацією, педагогами, клієнтами та іншими спеціалістами.

Здобувач вивчає особливості проведення психодіагностичної,

консультативної, профілактичної, корекційно-розвивальної та просвітницької роботи; оцінює ефективність застосованих форм та методів.

3. Складання індивідуального плану практичної діяльності

Після аналізу специфіки роботи установи здобувач складає індивідуальний план практики, в якому враховуються: вимоги ОПП "Психологія"; календарно-тематичне планування психолога установи; завдання, орієнтовані на набуття професійних компетентностей.

Індивідуальний план містить перелік видів діяльності та очікувані результати. Він погоджується з керівником від коледжу та керівником від бази практики.

4. Основний практичний етап професійної діяльності психолога

На цьому етапі здобувач виконує практичні завдання під супроводженням керівників практики. *Діяльність охоплює:*

- участь у психодіагностичній роботі (спостереження, виконання окремих методик, аналіз результатів без використання персональних даних);
- участь у психологічному консультуванні як помічник фахівця;
- проведення спостережень та ведення щоденника професійних записів;
- участь у корекційно-розвивальних, профілактичних та просвітницьких заходах;
- підготовку методичних, інформаційних та просвітницьких матеріалів;
- аналіз запитів клієнтів, участь у веденні окремих видів документації психолога

Етап сприяє формуванню професійних умінь та розвитку навичок відповідальної психологічної практики.

5. Науково-дослідна складова практики

У межах виробничої практики здобувач виконує науково-дослідні завдання:

- аналізує актуальну психологічну проблему, релевантну базі практики;
- працює з науковими джерелами та сучасними підходами до роботи з відповідною категорією клієнтів;
- здійснює спостереження, аналіз кейсів, збір узагальнених даних (без персональної інформації);
- формує рефлексивні висновки та описує власний професійний

розвиток.

Цей етап може бути підґрунтям для курсової або кваліфікаційної роботи.

6. Підсумковий етап та оформлення звітності

На завершальному етапі здобувач:

- систематизує та узагальнює матеріали, зібрані під час практики;
- оформлює звіт відповідно до вимог коледжу;
- подає щоденник практики, індивідуальний план, додатки, методичні

матеріали;

- отримує характеристику-відгук від керівника практики від установи.

Підсумковий звіт містить опис виконаних завдань, оцінку сформованих компетентностей, аналіз професійної динаміки та висновки щодо готовності здобувача до діяльності психолога.

ОРІЄНТОВНИЙ ТЕМАТИЧНО-КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН наведено в зразку щоденника додаток В.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення терміну виробничої практики здобувач зобов'язаний подати на перевірку звіт про виконання програми практики та щоденник обліку виконаних робіт (див. додаток В).

Звіт повинен мати чітку структуру, логічну послідовність викладення матеріалу, коректність формулювань і обґрунтованість висновків. Не допускається дослівне переписування матеріалів установи чи надмірне цитування літературних джерел з метою штучного збільшення обсягу звіту.

Звіт має містити інформацію про виконання всіх розділів програми практики, аналітичні висновки, пропозиції, список використаних джерел та додатки.

Загальні рекомендації до оформлення звіту

Звіт з виробничої практики є підсумковим документом, який демонструє рівень професійної підготовки здобувача, ступінь сформованості практичних умінь та відповідність результатів виконаних завдань вимогам освітньо-професійної програми «Психологія».

Документ подається державною мовою, з дотриманням академічного стилю викладу та встановлених вимог до оформлення навчальної документації.

Рекомендований обсяг текстової частини — **30–35 сторінок** (без додатків).

Типова структура звіту

1. титульна сторінка (див. додаток Г);
2. зміст (див. додаток Г);
3. вступ;
4. опис виконання розділів програми практики (основна частина);
5. висновки;
6. список використаних джерел;
7. додатки.

Основна частина звіту поділяється на розділи відповідно до змісту та структури програми виробничої практики.

Орієнтовний зміст та структура звіту

Вступ

У вступі здобувач стисло висвітлює:

- мету та завдання виробничої практики відповідно до ОПП «Психологія»;
- підставу проходження практики (наказ, програма);
- місце, терміни та загальну тривалість практики;
- значення практики для професійного становлення майбутнього психолога.

Розділ I. Техніко-соціальна характеристика установи

У цьому розділі здобувач надає комплексний опис бази практики:

1. Загальні відомості (повна назва, тип установи, профіль діяльності, нормативно-правові засади роботи).
2. Організаційна структура, основні підрозділи та напрями діяльності.

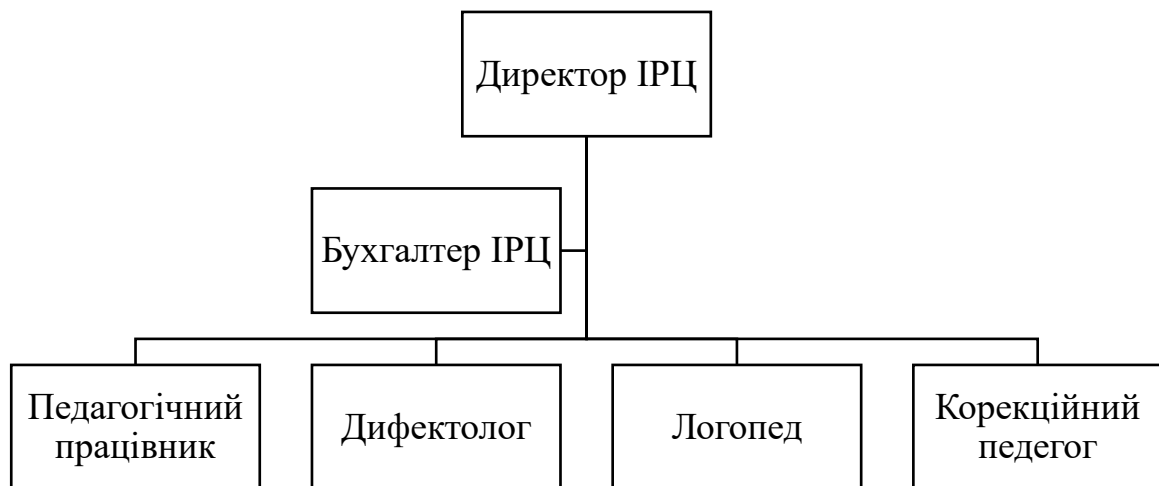


Рис.1 Приклад організаційної структури

3. Соціальна функція установи, категорії клієнтів, специфіка їх потреб.
4. Характеристика діяльності психолога: професійні функції, документація, методичний інструментарій, особливості взаємодії з іншими фахівцями.

Розділ має демонструвати розуміння студентом професійного та соціального контексту діяльності психолога.

Розділ II. Охорона праці і техніка безпеки

У цьому розділі здобувач зазначає:

- види пройдених інструктажів (вступний, первинний, пожежний, з охорони праці, з безпеки життєдіяльності);
- правила безпечної організації роботи психолога в конкретній установі;

- етичні вимоги та норми конфіденційності як складову безпечної професійної діяльності;
- особисту відповідальність здобувача за дотримання норм безпеки, охорони праці та внутрішнього розпорядку.

Цей розділ є **обов'язковим** незалежно від типу бази практики.

Розділ III. Організація роботи психолога / психологічної служби

У цьому розділі студент відображає свою практичну діяльність:

- ознайомлення з функціями психолога, спостереження за професійною діяльністю, аналіз методів роботи;
- виконання індивідуального плану практики (зміст завдань, самооцінка результатів);
- участь у психодіагностичній роботі (без персональних даних клієнтів);
- участь у консультативній, профілактичній, корекційній та просвітницькій діяльності;
- підготовка аналітичних матеріалів і рефлексія.

Опис має бути аналітичним, змістовним, відповідати завданням програми. Приклади формулювання наведено в додатку Д.

Додаткові вимоги до оформлення тексту

- формат паперу: А4, друк з одного боку аркуша.
- поля: верхнє та нижнє — 2 см, ліве — 3 см, праве — 1,5 см.
- шрифт: **Times New Roman, 14 pt**, міжрядковий інтервал 1,5.
- нумерація сторінок: арабські цифри у верхньому правому куті (крім титульної сторінки).
- кожний розділ починається з нової сторінки.
- таблиці, рисунки оформлюються відповідно до вимог ДСТУ.
- усі додатки позначаються великими літерами української абетки (А, Б, В тощо).

Висновки

У цьому розділі студент: узагальнює результати роботи; аналізує рівень сформованості професійних умінь і компетентностей; оцінює значення практики для власного професійного розвитку; може подавати пропозиції щодо удосконалення діяльності психолога або організації практики.

Висновки повинні бути логічними, аргументованими та відповідати змісту звіту.

Список використаних джерел

Оформлюється згідно з **ДСТУ 8302:2015**. Містить нормативні документи, навчальну літературу, наукові джерела та інші матеріали, використані під час виконання завдань практики.

Додатки

До додатків можуть входити (за необхідності):

- посадові інструкції;
- зразки методичних матеріалів;
- бланки, фрагменти протоколів (без персональних даних);
- інші документи, що підтверджують виконання завдань практики.

Забороняється включати до звіту персональні дані клієнтів — ПІБ, діагнози, фотографії, адреси, матеріали, які дозволяють ідентифікувати особу.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Керівник практики від Фахового коледжу здійснює перевірку звіту про проходження виробничої практики, перевіряє правильність оформлення, аналізує зміст, робить відповідні відмітки у щоденнику практики. За результатами перевірки керівник: допускає звіт до захисту, якщо зміст відповідає вимогам; повертає звіт на доопрацювання, якщо виявлено суттєві недоліки або порушення вимог до оформлення. Після усунення зауважень та повторної перевірки звіт також може бути допущений до захисту.

Захист звіту здійснюється здобувачем фахової передвищої освіти перед комісією, призначеною наказом директора Фахового коледжу, відповідно до графіка освітнього процесу.

Під час захисту здобувач:

- презентує результати проходження практики;
- формулює завдання, які були передбачені програмою практики, та пояснює особливості їх виконання;
- демонструє вміння аналізувати професійну діяльність психолога в базовій установі;
- інтерпретує узагальнені результати психодіагностичної, консультативної, профілактичної чи корекційної роботи (без персональних даних клієнтів);
- рефлексує власні професійні досягнення та труднощі;
- обґрунтовує обрані методи роботи та пояснює їх відповідність етичним нормам діяльності психолога.

Оцінювання результатів виробничої практики ґрунтується на таких складових:

- повнота і якість виконання завдань, передбачених програмою практики;
- якість оформлення звіту та щоденника практики (структурованість, логічність, відповідність вимогам);
- рівень сформованості професійних компетентностей, продемонстрований у звіті та під час захисту;
- якість усних відповідей, уміння аналізувати власну діяльність і

професійні ситуації;

- характеристика-відгук керівника практики від бази, що відображає ставлення здобувача до роботи, дисципліну, відповідальність, здатність до взаємодії.

Форма підсумкового контролю – диференційований залік. Оцінювання результатів проходження практики здійснюється за: національною шкалою оцінювання (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).

Таблиця 1

Критерії оцінювання

Оцінка	Критерії
Відмінно	– звіт і щоденник оформлені бездоганно, зауваження відсутні. – зміст звіту повністю розкриває всі розділи програми практики, містить аналітичні висновки та професійну рефлексію. – характеристика здобувача — позитивна, відзначені відповідальність, ініціативність і професійна мотивація. – під час захисту здобувач дає повні, точні, аргументовані відповіді на запитання комісії, демонструє впевнене володіння теоретичними знаннями та практичними навичками, вміє узагальнювати результати роботи.
Добре	– звіт і щоденник оформлені з незначними несуттєвими недоліками. – завдання практики в основному виконані якісно, структура звіту логічна. – характеристика здобувача позитивна. – під час захисту здобувач відповідає впевнено, проте допускає окремі неточності; володіє хорошими, але не повністю систематизованими знаннями.
Задовільно	– звіт і щоденник оформлені недбало або з помітними недоліками.

	– не всі питання програми практики розкриті повною мірою; у звіті присутні логічні неточності або помилки описового характеру. – характеристика здобувача загалом позитивна, але містить вказівки на недостатній рівень самостійності або організованості. – під час захисту здобувач дає непевні відповіді, допускає помилки, демонструє недостатню глибину розуміння професійних завдань психолога.
Незадовільно	– у звіті не висвітлені ключові розділи програми практики; – звіт або щоденник підготовлені не самостійно або мають ознаки порушення академічної доброчесності; – характеристика здобувача містить зауваження щодо неналежного ставлення до виконання завдань практики, порушення дисципліни, ненадійності або неетичної поведінки; – здобувач не дає задовільних відповідей на більшість запитань комісії, не демонструє знань і умінь, передбачених освітньою програмою.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про систему охорони психічного здоров'я в Україні : Закон України від 15.01.2025 № 4223-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4223-20#Text>
2. Про внесення змін до деяких законів України про освіту щодо організації інклюзивного навчання: Закон України від 05.06.2014 № 1324-VII.
3. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. Стаття 76. «Психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж у системі освіти»;
4. Концепція розвитку інклюзивної освіти. Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.10.2010 № 912 / Міністерство освіти і науки України. URL: <https://surl.li/uomnzo>
5. Лист МОН України №1/3710 від 28.03.2022 «Про роботу інклюзивно-ресурсних центрів та організацію освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами у період воєнного стану».
6. Лист МОН України №1/3737-22 від 29.03.2022 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні».
7. Лист МОН від 15.06.2022 № 1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами»
8. Лист МОН від 30.11.2020 № 6/1427-20 «Про затвердження професійного стандарту «Практичний психолог закладу освіти».
9. Лист МОН України від 24.07.2019 р. №1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України».
10. Наказ Мінекономіки №211 від 03.02.2021 р. «Про затвердження професійного стандарту «Практичний психолог (соціальна сфера)».
11. Наказ МОН № 609 від 08.06. 2018 р. «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти».
12. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти відокремленого структурного підрозділу Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут» URL: <https://surl.li/laojsj>
13. Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти (затверджено наказом

Міністерства освіти і науки України від 19.10.2018 р.№ 691).

14. Положення про психологічну службу системи освіти України. Наказ МОН України № 509 від 22.05.2018. 16. Постанова Кабінету Міністрів України 12 липня 2017 р. № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр».

15. Постанова Кабінету Міністрів України 10.04.2019 №530 «Про затвердження Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти». 18. Постанова Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №779 «Про організацію інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти».

16. Постанова Кабінету Міністрів України від 15.09. 2021 № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти».

17. Указ Президента України від 25 травня 2020 року № 195/2020 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі».

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок договору
ДОГОВІР № _____

про проходження виробничої практики здобувачами фахової передвищої освіти

м. Кам'янець - Подільський

«____» _____ 20__р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Відокремлений структурний підрозділ Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – заклад фахової передвищої освіти), в особі в.о. директора Сторожук Наталя Романівна, що діє на підставі Положення, і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

_____, що діє на підставі _____
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цей договір на проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів фахової передвищої освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Галузь знань <i>05 Соціальні та поведінкові науки</i> Спеціальність <i>05 Соціальні та поведінкові науки</i>	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів фахової передвищої освіти	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами фахової передвищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів фахової передвищої освіти-практикантів безпечним методам праці.

1.5. Надати здобувачам фахової передвищої освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів фахової передвищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад фахової передвищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача фахової передвищої освіти, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам фахової передвищої освіти можливість збору інформації для курсових робіт за результатами діяльності підприємства (установи, організації), яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень закладу фахової передвищої освіти.

1.9. При наявності на даному підприємстві (установі, організації) вакантних робочих місць, працевлаштувати здобувачів фахової передвищої освіти після отримання ними диплома про освіту.

2.

Заклад фахової передвищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів фахової передвищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих працівників.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами фахової передвищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися із здобувачами фахової передвищої освіти під час проходження практики.

2.4. Заклад фахової передвищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства (установи, організації) через знищення курсових робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови: _____

Відповідальність сторін за невиконання договору:

2.6. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

2.7. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

2.8. Договір набуває чинності після його підписання сторонами і діє до «__»_____20__р.

2.9. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу фахової передвищої освіти.

2.10. Юридичні адреси сторін:

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж
НРЗВО «Кам'янець-Подільський
державний інститут»
вул. Годованця, 13,
м. Кам'янець – Подільський, Хмельницька область,
32300

Підписи та печатки

Від закладу фахової передвищої освіти:

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж
НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний
інститут»

Від бази практики:

В.о. директора _____ Наталя СТОРОЖУК Директор _____

М. П.
«_____» _____ 20__р.

М. П.
«_____» _____ 20__р.

Направлення на практику

Зразок направлення на практику
НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
 (є підставою зарахування на практику)

Додаток Б

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий
 коледж
 НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»
 м. Кам'янець-Подільський вул. Годованця, 13
 тел. 03849-3-26-51

Директору

Згідно з договором від « » _____ 20__ року № , який укладено з

(повна назва установи, підприємства, організації)

Направляємо на практику здобувача фахової передвищої освіти _____ курсу, який навчається за галуззю знань / спеціальністю _____

Назва практики: _____

Строки практики: з « » _____ 20__ року по « » _____ 20__ року

Керівник практики від закладу фахової передвищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Прізвище, ім'я, по батькові здобувачів фахової передвищої освіти

В.о. директора

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж

НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут» _____ (_____.)

Керівник практики від закладу фахової передвищої освіти _____ (_____.)
 (підпис) (прізвище та ініціали)

ПОВІДОМЛЕННЯ

Здобувач фахової

передвищої освіти _____

(повне найменування закладу фахової передвищої освіти)

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий
 коледж

НРЗВО «Кам'янець-Подільський
 державний інститут»

(прізвище, ім'я, по батькові)

(курс, галузь знань/спеціальність)

прибув « » _____ 20__ року до _____

(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики.

Наказом по підприємству (організації, установі) від « » _____ 20__ року № _____

здобувач фахової передвищої освіти _____ зарахований на посаду _____
 (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

(штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи) _____
 (підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

« » _____ 20__ року

Керівник практики від закладу фахової передвищої освіти, який отримав повідомлення

Посада _____

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

« » _____ 20__ року

Щоденник практики

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»
(повне найменування закладу фахової передвищої освіти)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Здобувача фахової передвищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Циклова комісія **соціальної роботи, психології та фізичної культури**

Освітньо-професійний ступінь **фаховий молодший бакалавр**

Галузь знань **05 Соціальні та поведінкові науки**

Спеціальність **053 Психологія**

III курс, група П-21

Здобувач фахової передвищої освіти _____

(Власне ім'я та прізвище)

Прибув на підприємство, організацію, установу _____

Терміни практики: з «_____» _____ 20__ року по «_____»
_____ 20__ року

Керівник практики від закладу
фахової передвищої освіти

_____ (_____)
(підпис) (Власне ім'я та прізвище)

Печатка підприємства, організації, установи

«_____» _____ 20__ року

(підпис)

(посада, власне ім'я та прізвище відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи _____

«_____» _____ 20__ року

(підпис)

(посада, власне ім'я та прізвище відповідальної особи)

Календарного графіку проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	
1.	Вступне заняття та інструктаж. Ознайомлення з програмою практики, вимогами до звітності; вступний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки					виконано
2.	Аналіз історичної довідки установи Вивчення історії створення, основних етапів розвитку, змін у структурі					виконано
3.	Аналіз юридичного статусу установи Встановлення організаційно-правової форми, підпорядкування, статутних документів					виконано
4.	Вивчення нормативно-правової бази Аналіз законодавчих документів, що регламентують діяльність установи та психологічної служби					виконано
5.	Аналіз предмету діяльності установи Визначення мети, цілей, напрямів роботи, категорій клієнтів					виконано
6.	Ознайомлення зі структурою установи Вивчення організаційної схеми, підрозділів, системи управління; місце психологічної служби					виконано
7.	Аналіз співпраці установи з іншими організаціями Вивчення партнерств, взаємодії з іншими установами, службами, організаціями					виконано
8.	Аналіз кадрового складу Вивчення кваліфікації працівників, розподілу за віком та освітою, стабільності персоналу					виконано
9.	Аналіз умов праці та охорони праці Ознайомлення з роботою служби охорони праці, нормативами безпеки, умовами роботи психолога					виконано
10.	Ознайомлення з посадовими обов'язками психолога Аналіз обов'язків, відповідальності, документації та функцій практичного психолога					виконано
11.	Ознайомлення з основними напрямками роботи психологічної служби Діагностика, консультування, профілактика, корекція, просвіта					виконано

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
12.	Складання індивідуального плану практики Формування власного плану відповідно до вимог програми та можливостей бази практики					виконано
13.	Участь у психодіагностичній діяльності Спостереження за діагностикою, виконання методик під супроводом психолога, фіксація результатів (без персональних даних)					виконано
14.	Участь у консультативній діяльності Асистування психологу, ведення нотаток спостережень, ознайомлення зі структурою консультації					
15.	Участь у профілактичній роботі Підготовка матеріалів, участь у бесідах, тренінгах, просвітницьких заходах					
16.	Участь у корекційно-розвивальних заняттях Спостереження за груповими та індивідуальними заняттями; участь у підготовці матеріалів					
17.	Науково-дослідна складова практики Аналіз кейсів, спостережень, збір емпіричного матеріалу (без персональних даних)					
18.	Оформлення щоденника практики Систематизація виконаних завдань, фіксація діяльності в щоденнику					
19.	Оформлення звітної документації Підготовка звіту, додатків, індивідуального плану, самоаналізу					
20.	Підбиття підсумків практики Самооцінка сформованих компетентностей, підготовка до захисту					
21.	Вступне заняття та інструктаж. Ознайомлення з програмою практики, вимогами до звітності; вступний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки					

Керівники практики:

Керівники практики:

від закладу

фахової передвищої освіти

_____ (_____)
(підпис) (Власне ім'я та прізвище)

від підприємства,

організації, установи

_____ (_____)
(підпис) (Власне ім'я та прізвище)

Робочі записи під час практики

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings present.

від підприємства,
організації, установи
(підпис)

_____ (_____)
(Власне ім'я та прізвище)

Відгук і оцінка роботи здобувача фахової передвищої освіти на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації,
установи

(*nidnuc*)

(_____)

(Власне ім'я та прізвище)

Печатка

«_____» _____20____року

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

Керівник практики від закладу
фахової передвищої освіти _____ (_____)

(підпис) *(Власне ім'я та прізвище)*

Титульна сторінка звіту
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
Кам'янець-Подільський фаховий коледж
Навчально-реабілітаційного закладу освіти
«Кам'янець-Подільський державний інститут»
Циклова комісія соціальної роботи, психології та фізичної культури

ЗВІТ
з виробничої практики

у _____

Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність - 053 Психологія
Освітньо-професійна програма - Психологія
здобувач освітньо-професійного ступеня
фаховий молодший бакалавр - III курсу групи П-31

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник: викладач психологічних
дисциплін Альбіна ФАІН

Дата здачі на перевірку _____

Дата захисту _____

Оцінка _____

Орієнтовний зміст звіту

ЗМІСТ**ВСТУП****РОЗДІЛ І. ТЕХНІКО-СОЦІАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА УСТАНОВИ**

1. 1. Загальна характеристика установи
1. 2. Організаційна структура установи
1. 3. Характеристика контингенту клієнтів
1. 4. Діяльність психолога в установі

РОЗДІЛ ІІ. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ

2. 1. Інструктажі з техніки безпеки та охорони праці
2. 2. Нормативно-правова база у сфері охорони праці
2. 3. Вимоги до безпечної організації роботи психолога
2. 4. Етична безпека у діяльності психолога
2. 5. Особиста відповідальність здобувача

РОЗДІЛ ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПСИХОЛОГА / ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

3. 1. Ознайомлення з професійною діяльністю психолога
3. 2. Участь у психодіагностичній діяльності
3. 3. Профілактична, просвітницька та корекційно-розвивальна робота
3. 4. Аналіз актуальної психологічної проблеми, характерної для установи.

ВИСНОВКИ**Список використаних джерел****Додатки**

Рекомендовані приклади формулювань для підготовки звіту з виробничої практики

З метою полегшення процесу оформлення звіту та забезпечення єдиних підходів до опису виконаних видів діяльності здобувачам наводяться орієнтовні зразки формулювань, які можуть бути використані у тексті звіту. Подані приклади є узагальненими, не містять персональних даних та відповідають вимогам етичного кодексу психолога. Здобувач адаптує їх відповідно до власних результатів і змісту індивідуального плану практики.

1. Приклади фрагментів аналізу професійної діяльності психолога

Приклад 1

У процесі спостереження за діяльністю практичного психолога закладу освіти було визначено основні напрями його професійної роботи, серед яких: психодіагностика, консультативна діяльність, психопрофілактична та просвітницька робота. Психолог здійснював індивідуальні консультації, проводив аналіз звернень педагогів, організовував профілактичні заходи для здобувачів освіти. Особливу увагу було приділено питанням адаптації учнів до освітнього середовища, що відображалось у систематичному спостереженні, веденні відповідної документації та співпраці з педагогами.

Приклад 2

Аналіз діяльності психолога інклюзивно-ресурсного центру показав, що його робота ґрунтується на міждисциплінарній співпраці з логопедом, дефектологом, корекційним педагогом та іншими фахівцями. У процесі комплексної оцінки розвитку дитини психолог застосовував ігрові методики, структуроване спостереження та бесіду. Важливим аспектом діяльності була підготовка висновку щодо рівня розвитку дитини, що формувався на основі об'єднаних результатів усіх залучених фахівців.

2. Приклади опису психодіагностичних ситуацій (без персональних даних)

Приклад 1 — робота в закладі освіти

За запитом класного керівника було організовано спостереження та проведення нескладних психодіагностичних методик з метою оцінювання рівня

адаптації молодшого школяра. У роботі застосовувалися спостереження, ігрові проєктивні завдання та бесіда. Під час виконання завдань дитина проявляла емоційну напруженість, однак охоче включалася в ігрові форми взаємодії. Отримані результати дозволили сформулювати попередні висновки щодо адаптаційних труднощів та окреслити необхідність подальшого психологічного супроводу.

Приклад 2 — робота в ІРЦ або реабілітаційному центрі

Під час участі у проведенні психодіагностичного обстеження дитини дошкільного віку мої обов'язки включали ведення протоколу та фіксацію поведінкових реакцій. Дитина демонструвала стійку зацікавленість до візуальних матеріалів, однак потребувала додаткових інструкцій для підтримання уваги. Психолог використовував ігрові, невербальні методики, що сприяло зниженню тривожності. Узагальнені результати (без персональних даних) були включені до протоколу спостережень.

Приклад 3 — робота в громадській організації

У межах групового заняття з підлітками психолог проводив діагностику рівня тривожності за допомогою стандартизованого опитувальника. Моя участь полягала у підготовці бланків, поясненні загальних інструкцій та первинному сортуванні анкет. Поведінка учасників була різною: частина виконувала завдання впевнено, інші потребували додаткової підтримки. Результати опитування були використані психологом для планування наступного профілактичного модуля.

3. Приклад аналітичного висновку за результатами виконаних завдань

Участь у різних видах професійної діяльності психолога сприяла формуванню моїх практичних умінь у сфері психодіагностики, спостереження та консультативної взаємодії. Я оволоділа навичками складання протоколів, ведення щоденника спостережень, дотримання етичних принципів під час роботи з дітьми та дорослими. Аналіз власної діяльності дозволив визначити сильні сторони та окреслити напрями подальшого професійного розвитку, пов'язані з удосконаленням навичок комунікації, структурованої діагностики та роботи з документацією.

