

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректорка з навчальної та науково-педагогічної роботи

 Дар'я МАЛЬЧИКОВА

« 05 » вересня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Освітня програма Психологія
Спеціальність 053 Психологія
Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки
Рівень вищої освіти другий (магістерський) рівень
Факультет психології, історії та соціології
Кафедра психології
Курс 1

Івано-Франківськ 2024/2025

Програма розроблена:

Програма розроблена:

1. Коллі-Шамне А.В. – докторка психологічних наук, професорка, професорка кафедри психології;
2. Тавровецька Н.І. – кандидатка психологічних наук, доцентка, доцентка кафедри психології;

Програму розроблено на основі освітньої програми «Психологія» затверджену наказом №288-Д від 28 травня 2024р.

(освітньої програми, коли і ким затверджена)

В.о. декана факультету



Ірина ШАПОШНИКОВА

Затверджено на засіданні кафедри психології

Протокол № 17 від «3» червня 2024 р.

В.о. завідувачки кафедри



Наталія ТАВРОВЕЦЬКА

Схвалено науково-методичною радою факультету

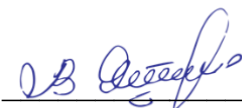
Протокол № 10 від « 17» червня 2024 р.

Голова ради



Наталія ТАВРОВЕЦЬКА

Керівниця навчального відділу



Вікторія ЯЦЕНКО

ВСТУП

Виробнича практика проводиться в умовах максимально наближених до реальної професійної діяльності і є початковою ланкою практичного засвоєння професії психолога, логічно поєднує та завершає цикли теоретичного навчання. Виробнича практика є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти. Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення, формування у магістрантів необхідного і достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до ступеню вищої освіти магістра.

Виробнича практика має на меті опанування професійними вміннями і навичками, досвідом роботи педагога, усвідомлення науково-теоретичних основ роботи викладача психології. Магістрантам надається можливість повністю усвідомити та засвоїти закономірності та принципи освітнього процесу. Програма виробничої практики логічно поєднує та завершає цикли теоретичного навчання.

Структура та графік проведення виробничої практики здобувачів 1 курсу денної та заочної форм навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 053 Психологія

(згідно навчального плану 2024 року освітньої програми «Психологія»)

Навчальна практика визначається графіком навчального процесу в поточному навчальному році, складає 9 кредитів ECTS / 270 годин.

Курс	Вид практики	Семестр	Тривалість проведення	Бази практики	Відповідальний підрозділ
Денна форма навчання					
1	Виробнича	2	03.02.2025 – 28.03.2025 (8 тижнів)	Згідно переліку баз практики	Кафедра психології
Заочна форма навчання					
1	Виробнича	2	21.04.2025 – 16.05.2025 (4 тижні)	Згідно переліку баз практики	Кафедра психології

Структура практичної підготовки

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів ECTS	Форма Контролю	Опис, мета
OK 10	Виробнича практика	9	Захист /диф. залік	Підготовка здобувачів до виконання професійних обов'язків психолога

1. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФОРМАТ ПРАКТИКИ

Практика можлива у декількох форматах: очна, дистанційна та змішана.

База практики, організація її проведення:

Практична підготовка здобувачів проводиться на базах, які забезпечують виконання програми та які мають належні умови для її проведення (кваліфіковані кадри). Базами для проходження практики у сфері психології є заклади дошкільної освіти, заклади загальної середньої освіти, навчально-виховні комплекси, спеціалізовані загальноосвітні школи, гімназії, ліцеї, професійні коледжі, навчально-реабілітаційні центри, спеціальні школи, пренатальні центри, центри соціальних служб для сім'ї та молоді, спеціалізовані соціальнопсихологічні служби, приватні підприємства та інші організації, які мають у

своєму штаті психологів. З усіма базами практики університет укладає договори за формою. Також практика може бути проведена у підрозділах університету (зокрема соціально-психологічна служба університету).

Основна **мета** практики – опанування магістрантів з організацією освітнього процесу у закладі вищої освіти та отримати досвід самостійної діяльності як психолога, поглибити теоретичні знання магістрантів з урахуванням сучасних умов освітнього процесу, а також закріпити практичні навички роботи психолога-практика в різних закладах та установах.

В процесі практики перед магістрантами ставляться наступні **завдання**:

- поглиблення й закріплення у виробничих умовах теоретичних знань зі спеціальних дисциплін, застосування їх у вирішенні конкретних завдань практики;
- вивчення передового практичного досвіду;
- проведення діагностичного вивчення досліджуваного чи групи;
- проведення емпіричного вивчення особистісних якостей у вибірці досліджуваних чи респонденті за запитом бази практики;
- проведення статистичних досліджень і визначення нормативних даних для певної вікової категорії за результатами експериментального дослідження психічних функцій;
- проведення досліджень за програмою наукової (кваліфікаційної) роботи;
- розробка та апробація корекційно-розвивальних програм;
- психологічна робота за запитом психолога;
- формування розуміння взаємозв'язку та взаємозалежності всіх напрямків психологічної роботи;
- формування професійних якостей особистості психолога-дослідника.

2.ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТІ

Очікувані компетентності та ПРН

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	ЗК	ФК	ПРН
ОК 10	Виробнича практика	ЗК1. Здатність знання у практичних ситуаціях професійної діяльності.	ФК3. Здатність обирати і застосувати валідні та надійні методи наукового дослідження та/або доказові методики і техніки практичної діяльності.	ПР4. Робити психологічний прогноз щодо розвитку особистості, груп, організацій.
		ЗК2. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні	ФК4. Здатність здійснювати практичну діяльність (тренінгову, психотерапевтичну, консультаційну, психодіагностичну та іншу залежно від спеціалізації) з використанням науково верифікованих методів та технік.	ПР8. Оцінювати ступінь складності завдань діяльності та приймати рішення про звернення за допомогою або підвищення кваліфікації.
		ЗК4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.	ФК8. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.	ПР12. Здійснювати аналітичний пошук відповідної до сформульованої проблеми наукової інформації та оцінювати її за критеріями адекватності.
			ФК11. Здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методи психологічної допомоги клієнтам у складних життєвих ситуаціях.	ПР13. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретної ситуації професійної діяльності.

3. ПРОГРАМА (ВИДИ, ЗМІСТ І ОБСЯГ ЗАВДАННЯ (РОБІТ), ФОРМА ВИКОНАННЯ) ПРАКТИКИ

Зміст і оцінювання практики

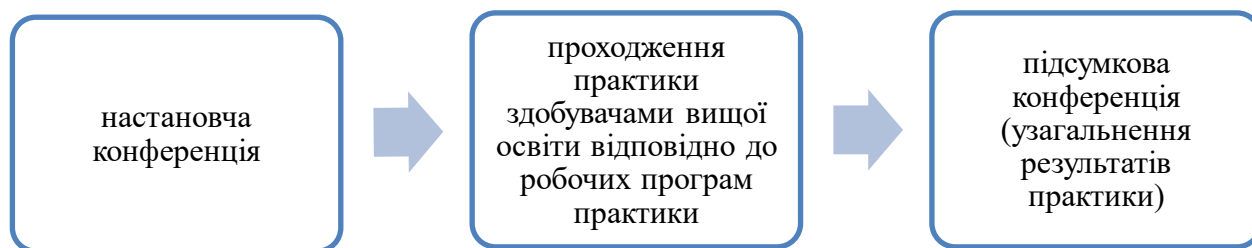
№	Назва робіт/завдань	Форма звітності (таблиці, графіки, фото-, відео, презентація, тощо)	Кількість балів за виконання робіт/завдань (max)
1	2	3	4
1.	Теоретична розробка питання «тема» актуальність теми	За результатами опрацювання літератури-виокремлення значущості теми у наш час у формі висновку.	5 б
2.	Опрацювання наукових джерел	Опрацювання не менше 10 наукових джерел останніх 5 років за темою, їх короткий аналіз у вигляді тез з покликанням на джерело.	5 б
3.	Загальний висновок цього блоку	За результатами опрацювання літератури-виокремлення значущості теми у наш час у формі висновку.	5 б
4.	Діагностичний блок «тема»	Обґрунтування 5 методів/методик обраної теми (розкрити їх призначення, мету).	5 б
5.	Здійснити діагностику цих методик на досліджуваному/чи групі.	Протоколи проведення психодіагностики	5 б
6.	Загальний висновок та рекомендації	Загальний висновок та розробка загальних рекомендацій	5 б
7.	Корекційна програма «тема»	Розробка плану психокорекційної програми. Визначення її мети та завдань. Підбір вправ, ігор та технік для кожного заняття. Мінімум 5 занять.	5 б
8.	Проведення програми корекційних заходів (1 заняття)	Оформити протоколи корекційної роботи та загальний висновок. Представлення скрини та/або фрагменту запису роботи з клієнтом.	10 б
9.	Самоаналіз проведеного психокорекційного заняття	Протокол самоаналізу	5 б
Поточний результат			50
10.	Загальне оформлення та ведення звіту про результати практики, презентація результатів практики, захист практики	Заповнений звіт про результати практики; тека звітних матеріалів та звіт-презентація/відеоролик про проходження виробничої практики	35
11.	Захист результатів практики під час заліку з практики	Відповіді на питання членів комісії під час заліку з практики	15
Загальний бал під час заліку з практики			50
Загальна кількість балів за практику			100

Примітки:

100% бази відповідно до Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті (наказ 07.09.2020 № 803-Д)

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Кожна практика включає три етапи.



На першому етапі практики проводиться інструкційна конференція, на якій:

- завідувач кафедри та керівники розкривають мету та основні завдання практики, знайомлять здобувачів з базами практики, порядком проходження практики, видами робіт, порядком оцінювання, оформлення звітної документації та процедурою контрольного заходу.

На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

Керівник практики від університету відповідає за:

- облік відвідування здобувачами протягом терміну практики;
- забезпечення виконання здобувачами програми практики;
- консультування здобувачів щодо підготовки та оформлення звітної документації, особливості оформлення виконаного завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- подання звітної документації; аналізування виконання програм практики й доповідає про її підсумки на засіданнях кафедри;
- складання підсумкового звіту, який подається керівникові практики факультету.

Здобувач, який проходить практику зобов'язаний:

- до початку практики одержати консультацію щодо оформлення документів (на інструкційній конференції з практики або в індивідуальному порядку);
- своєчасно розпочати практику;
- вивчити й суворо дотримуватись правил безпеки життєдіяльності й виробничої санітарії;
- у повному обсязі виконати всі завдання програми практики;
- скласти календарний графік проходження практики та залікових заходів, погодивши його з керівником від бази практики й викладачами – керівниками практики за фахом;
- вести щоденник проходження практики та своєчасно подавати його на перевірку;
- працювати відповідно до внутрішнього розпорядку бази практики (КЗпП України);
- своєчасно оформити всі документи з практики у формі звіту й скласти залік з практики;
- проходити практику в терміни, визначені наказом по університету. Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і не може перевищувати для здобувачів віком від 16 до 18 років 36 годин на тиждень (ст. 51 КЗпП України), після 18 років – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України).

5. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Після інструкційної конференції здобувачі від університетського керівника практики отримують скерування. У перший день практики здобувачі ознайомлюються з планом

практики та знайомляться з базою практики. Упродовж наступних 1-2 днів здобувачі складають календарний план роботи та графік відвідування місць проходження практики. Упродовж всієї практики здобувачі ведуть щоденник, у якому занотують результати своєї роботи. Збираючи емпіричний матеріал, здобувачі демонструють свої вміння добирати адекватні методики дослідження, користуватися ними, опрацьовувати отримані дані та інтерпретувати їх. Підбір методик дослідження обов'язково узгоджується з керівником практики. Опрацьований емпіричний матеріал повинен бути представлений у вигляді таблиць, придатних для подальшого математико-статистичного опрацювання, яке повинно включати порівняльний та системний аналіз. Крім кількісного аналізу здобувачі-практиканти повинні представити також якісний аналіз отриманих даних та їх психологічну інтерпретацію. Подати узагальнений висновок психодіагностичної роботи.

6. СИСТЕМА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ, ФОРМУВАННЯ ПІДСУМКОВОЇ ОЦІНКИ

За результатами виконання завдань практики та успішного захисту на звітній конференції, здобувач отримує **підсумкову оцінку**.

Підсумкова оцінка виробничої практики розраховується наступним чином: 50 балів нараховується за накопичувальним принципом і є сумою усіх видів робіт, пов'язаних із виконанням завдань до практики та 50 балів (оформлення «Звіту про результати практики» та захист результатів практики під час заліку з практики):

Підсумкова оцінка виробничої практики нараховується за накопичувальним принципом і є сумою таких компонентів:

Види робіт	Кількість балів за один вид робіт	Критерії оцінювання
Теоретична розробка питання «тема»	загальний висновок цього блоку 15 балів	15-13 балів - роботу виконано в подано вчасно. Актуальність теми дослідження встановлено відповідно до запиту бази практики, обґрунтована її сучасність, необхідність; визначено психологічну проблему у формі припущення, проаналізовано сучасні джерела з проблеми (не пізніше 5-ти років) з визначенням їх змісту. Джерела аналізу містять і іноземні публікації. Сформульовано загальний теоретичний висновок з опрацьованих джерел. 12-9 балів - роботу виконано в подано вчасно. Актуальність теми дослідження встановлено частково або без врахування запиту бази практики, її сучасність не доведена; визначено психологічну проблему у формі припущення, проаналізовано сучасні джерела з проблеми з визначенням їх змісту. Джерела аналізу не містять іноземних публікацій. Сформульовано загальний теоретичний висновок з опрацьованих джерел. 8-5 - роботу виконано з запізненням, без узгодження з керівником практики. Актуальність теми дослідження не встановлено та без врахування запиту бази практики, її сучасність не доведена; припущення не сформовано або невірно, проаналізовано джерела з проблеми, які не відображають сучасний їх зміст. Джерела аналізу не містять іноземних публікацій. Загальний теоретичний висновок не подано. 4-0 балів - робота виконано фрагментарно. Актуальність теми дослідження не встановлено та без врахування запиту бази практики, її сучасність не доведена; припущення не сформовано,

		проаналізовано джерела з проблеми, які не відображають сучасний їх зміст. Джерела аналізу не містять іноземних публікацій. Загальний теоретичний висновок не подано.
Діагностичний блок «тема»	загальний висновок цього блоку 15 балів	15-13 балів - роботу виконано в подано вчасно. Обґрунтовано обрання 5 методів/методик обраної теми (розкрито їх призначення, мету, надано аналіз апробацій та адаптації, покликання на джерело). Проведено психодіагностику відповідно до вимог методик (один респондент чи група). На кожну методику вірно оформлено протокол проведення, надано висновок та рекомендації за потреби. Після проведення діагностики – результати узагальнено у єдиний висновок, який підтверджує або спростовує припущення дослідження. Надано самоаналіз проведення діагностичної роботи психолога. 12-9 балів - роботу виконано в подано вчасно. Обґрунтовано обрання 5 методів/методик обраної теми, але частково визначено їх призначення, мету, надано аналіз апробацій та адаптації, покликання на джерело відсутнє). Проведено психодіагностику відповідно до вимог методик (один респондент чи група). На кожну методику оформлено протокол проведення, але він оформлений не за структурою або не всі 5 методик. Висновок до кожної методики сформульований не відповідно до тестових норм. Результати узагальнено у єдиний висновок, який не пов'язаний з теоретичним блоком роботи та не підтверджує або не спростовує припущення дослідження. Самоаналіз проведення діагностичної роботи психолога не надано. 8-5 балів - роботу виконано в подано не вчасно. Не обґрунтовано обрання 5 методів/методик обраної теми. Проведено психодіагностику відповідно до вимог методик (один респондент чи група). На кожну методику оформлено протокол проведення, але він оформлений не за структурою або не всі 5 методик. Висновок до кожної методики сформульований не відповідно до тестових норм. Єдиний висновок відсутній. Самоаналіз проведення діагностичної роботи психолога не надано. 3-0 балів - робота виконано фрагментарно. Не обґрунтовано обрання 5 методів/методик обраної теми або їх не повна кількість подана. Психодіагностику проведено частково. На кожну методику не оформлено протокол проведення тільки фрагменти опису процедури проведення. Висновок до кожної методики сформульований не відповідно до тестових норм. Єдиний висновок відсутній. Самоаналіз проведення діагностичної відсутній.
Корекційна програма «тема»	загальний висновок цього блоку 20 балів	20-17 балів - роботу виконано в подано вчасно. Обґрунтовано розробку корекційної або розвивальної програми (розкрито їх призначення, мету, надано аналіз апробацій та адаптації, покликання на джерело). Проведено одне заняття з корекції

		відповідно до вимог (один респондент чи група). Вірно оформлено протокол проведення, надано висновок та рекомендації за потреби. Після проведення корекції – результати узагальнено у єдиний висновок, який підтверджує або спростовує припущення дослідження. Надано самоаналіз проведення корекційної роботи психолога. 16-12 балів - роботу виконано в подано вчасно. Обґрунтовано розробку корекційної або розвивальної програми (розкрито їх призначення, мету, надано аналіз апробацій та адаптації, покликання на джерело). Проведено одне заняття з корекції відповідно до вимог (один респондент чи група), але він оформлений не за структурою або частково. Висновок до корекційної роботи сформульований не відповідно до вимог. Результати узагальнено у єдиний висновок, який не пов'язаний з психодіагностичним блоком роботи та не підтверджує або не спростовує припущення дослідження. Самоаналіз проведення корекційної роботи психолога не надано. 11-7 балів - роботу виконано в подано не вчасно. Не обґрунтовано обрання та розробка програми корекції чи розвитку. Проведено корекційну роботу відповідно до вимог (один респондент чи група), оформлено протокол проведення, але він оформлений не за структурою. Висновок до роботи сформульований не відповідно до норм. Єдиний висновок відсутній. Самоаналіз проведення корекційної роботи психолога не надано. 6-0 балів - робота виконано фрагментарно. Не обґрунтовано розробка корекційної або розвивальної програми. Корекцію проведено частково. Не оформлено протокол проведення тільки фрагменти опису процедури проведення. Висновок сформульований не відповідно до норм. Єдиний висновок відсутній. Самоаналіз проведення відсутній.
Поточний результат		50
Звіт про проходження практики	35 балів	35 балів - роботу виконано і подано вчасно; автор демонструє аналітичні здібності, здатність до самостійного, системного, логічного і послідовного мислення, мовно-стилістичну досконалість. Роботу оформлено відповідно до вимог. Список використаних джерел оформлено відповідно до вимог. Наявні додатки у звіті, які засвідчують оригінальність психодіагностичної роботи. 34-20 балів - роботу виконано і подано вчасно; виклад має логічний і послідовний характер, однак у тексті наявні певні неточності чи мовно-стилістичні недоліки. Окремим частинам викладу бракує аналітичного характеру. Список використаних джерел оформлено не за вимогами або частково невірно. Додатки подано частково. 19-0 балів - роботу виконано і подано вчасно. Однак у роботі суттєво бракує систематичного аналізу й логічного та послідовного викладу. Текст

		вирізняється значними мовно-стилістичними недоліками. Список використаних джерел не оформлено. Додатки відсутні.
Захист результатів практики під час заліку з практики	15 балів	15 балів – на поставлені питання членів комісії здобувач впевнено дає правильні відповіді. 14-11 бали – на поставлені питання членів комісії здобувач дає більшість правильні відповіді.. 10-8 бали – на поставлені питання членів комісії здобувач невпевнено дає відповіді. 7-4 бали – на поставлені питання членів комісії здобувач намагається дати відповіді, але інколи помиляючись і не на всі питання відповідає. 3-1 бал – на поставлені питання членів комісії здобувач намагається дати відповіді, але більшість відповідей не є точними. 0 балів – на поставлені питання членів комісії здобувач не може дати відповіді.
Загальний бал під час заліку з практики		50
Загальна кількість балів за практику		100

Здобувач має право оскаржити організацію та результати проходження практики відповідно Порядку оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у ХДУ (наказ від 07.09.2020 № 802-Д), розміщеного за покликанням: <https://www.kspu.edu/Legislation/educationalprocessdocs.aspx>

Критерії оцінювання:

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу (Наказ ХДУ від 02.09.2020 № 789-Д) п.3.2.5 Положення про проведення практики; «Положення про проведення практики студентів Херсонського державного університету» (наказ ХДУ від 02.06.2017 № 337-Д) (Додаток 15)

Здобувачі мають право оскаржити організацію та результати проходження практики відповідно порядку оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у Херсонському державному університеті (наказ ХДУ від 7.09.2020 № 802-Д)

<http://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/DAcademicServ.aspx>

<https://www.kspu.edu/Legislation/educationalprocessdocs.aspx>

Оцінювання успішності за кожним із запланованих видів робіт здійснюється у відповідності до таких критеріїв:

7.ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Звіт з практики повинен містити зміст самостійно виконаних здобувачем робіт під час проходження практики і захищається здобувачем шляхом співбесіди з керівником практики. Звіт з практики містить наступні складові частини:

1. Правильно заповнене і охайно оформлене «Завдання-звіт», бланк якого видається здобувачам на початку практики. «Завдання-звіт» містить основні відомості про здобувача, базу практики та детальний опис щоденного виконання здобувачем завдань практики, включаючи настановчу та підсумкову конференцію. Приклад заповнення документу можна отримати у групового керівника від кафедри.

2. Результати кількісної обробки психодіагностики виконуються та оформлюються згідно вимог до ведення протоколів психодіагностичної роботи, а корекційно-розвивального завдання згідно до протоколів корекції. Форму протоколу здобувач отримує у групового керівника під час отримання завдання. Результати роботи повинні

містити заповнені дані про відповіді кожного респондента та підрахунки групових показників - суми варіантів відповідей по кожному питанню, їх відсоткову долю в групі, за потребою - середні показники.

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми практики. Термін подачі здобувачем пакету звітної документації встановлюються керівником практики від університету за узгодженням із завідувачем кафедри та керівником практики від факультетам, але не пізніше дати підсумкової конференції. Захист здобувачами результатів практики відбувається перед комісією, яка затверджується наказом ректора, з урахуванням положень Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті від 07.09.2020 №803-Д, оскарження результатів захисту відповідно Порядку оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у Херсонському державному університеті від 07.09.2020 № 802-Д.

Загальні вимоги до структури звітних матеріалів

Зміст звітних матеріалів повинен чітко відповідати завданню кожного виду практики, що наведене в звіті про проходження практики за підписом керівника практики від кафедри та керівника практики від підприємства. Звітні матеріали здобувачів зберігаються на кафедрі протягом одного року, потім списуються та утилізуються в установленому порядку. Звітні матеріали про проходження навчальної практики повинні містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- звіт про проходження практики, затверджений підписами і печатками у встановленому затвердженому зразку;
- звітні матеріали про проходження практики відповідно до завдань, розміщених у робочій програмі кожного виду практики;
- індивідуальне завдання керівника практики від кафедри (звіт-презентація/відеоролик про проходження навчальної практики);
- список використаних джерел;
- додатки.

Вимоги до оформлення звіту

Загальний обсяг звіту повинен становити 25-35 сторінок тексту у друкованому вигляді. Звіт необхідно оформлювати відповідно до Державного стандарту України ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

Текст звіту, зазвичай, складається державною мовою в друкованому вигляді на аркушах формату А4 шрифтом Times New Roman 14 пунктів, міжрядковий інтервал 1,5. Розміри полів: верхнє, нижнє – 20 мм, ліве – не менше 25 мм, праве - 10 мм.

Сторінки звіту нумерують арабськими цифрами в правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації всього тексту. Титульний аркуш також включають до нумерації, але на ньому номер сторінки не ставлять.

Заголовки.

Заголовки структурних частин звіту «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами посереднені рядка без крапки в кінці. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу без крапки в кінці, вирівнювання по ширині. Текст підрозділів напівжирний. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати не менше ніж 3 інтервали. Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки.

Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти слід нумерувати арабськими цифрами. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою і без крапки після номеру, наприклад, 1.1, 1.2 і т.ін. Номер пункту складається з номера розділу, номера підрозділу і порядкового номера пункту, розділених крапками, наприклад, 1.1.1, 1.1.2 і т.ін.

Таблиці. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, таким чином, щоб її можна було читати без повороту звіту або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Назву таблиці друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці, наприклад, «Таблиця 1.2 - База даних періодичних видань». Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки - з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків в підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині. Цифрові дані звіту треба оформлювати як таблицю за формою, поданою на рисунку 1.

Таблиця

номер	назва таблиці				
Головка					Заголовки граф
					Підзаголовки граф
					Рядки (горизонтальні рядки)
	Боковик (графа для заголовків рядків)	Графи (колонки)			

Рисунок 1 - Приклад оформлення цифрового матеріалу у вигляді таблиці.

Якщо в звіті одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження таблиці 1.2». Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. На всі таблиці мають бути посилання в тексті звіту.

Ілюстративний матеріал. Ілюстрації (фотознімки, креслення, схеми, графіки, діаграми, карти) необхідно подавати в звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у звіті.

Якщо ілюстрації створені не автором звіту, необхідно при поданні їх у звіті дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права. Ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках звіту, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну

сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках. Ілюстрація позначається словом "Рисунок __", яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, "Рисунок 3.1 - Схема розміщення". Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в звіті подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Посилання.

При написанні звіту студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати. Кожен використаний в роботі фактичний матеріал (фрагмент тексту чи документу, числові дані, цитата, відомості про маловідомий факт тощо) повинен супроводжуватись посиланням на джерело, з якого цей матеріал було взято. Посилання являє собою порядковий номер джерела у списку використаних джерел, який розміщується у квадратних дужках. Якщо посилання здійснюється на друковане джерело, у посиланні також зазначаються номери сторінок, на яких безпосередньо розміщений матеріал (наприклад, певні дані або цитата). Якщо посилання здійснюється відразу на декілька джерел, вони відділяються одне від одного крапкою з комою. Приклад: [3], [21, с. 35–37], [76, с. 121–122, 307–308], [3, с. 8; 34, с. 47–48].

Посилання розміщується в кінці речення (фрагменту речення) перед крапкою або іншим кінцевим пунктуаційним знаком (комою, двокрапкою, крапкою з комою тощо). *Приклад речення з посиланнями:* професор Північно-Західного університету США, відомий спеціаліст із маркетингу Ф. Котлер, дає таке визначення реклами: «Реклама — це неособиста форма комунікації, що здійснюється за допомогою платних засобів поширення інформації з чітко зазначеним джерелом фінансування» [25, с. 121].

Якщо в тексті дослівно цитується висловлювання певного автора, воно повинно відповідати таким вимогам: текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Допускається пропуск слів, речень, абзаців за умови, якщо це не спотворює авторського тексту. Такі пропуски позначаються трьома крапками; вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед вилученим текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело. При непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів. Посилатися при цьому треба на джерело непрямого цитування, наприклад: (цит. за [15]). Цитування не повинно бути ані надмірним, ані недостатнім, бо в обох випадках це може вплинути на рівень дипломної роботи: надмірне цитування створює враження її копіїтичності, а недостатнє — знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Список використаних джерел. Список використаних джерел формується одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Зокрема, ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у ДП, надані у Додатку Д.

Додатки

Додатки оформлюють як продовження звіту після списку використаних джерел. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ____» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Б, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

Додатки повинні мати спільну з рештою звіту наскрізну нумерацію сторінок. За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатку. У цьому разі перед кожним номером ставлять означення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 - другий розділ додатку А; Г.3.1 - підрозділ 3.1 додатку Г; Д.4.1.2 - пункт 4.1.2 додатку Д; Ж.1.3.3.4 - підпункт 1.3.3.4 додатку Ж.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатку, слід нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок Г.3 - третій рисунок додатку Г; таблиця А.2 - друга таблиця додатку А; формула (А.1) - перша формула додатку А.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула (В.1).

В посиланнях у тексті додатку на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендується писати: "... на рисунку А.2 ...", "... на рисунку А.1 ..." - якщо рисунок єдиний у додатку А; "... в таблиці Б.3 ...", або "... в табл. Б.3 ..."; "... за формулою (В.1) ..." , "... у рівнянні Г.2 ...".

Джерела, що цитують тільки у додатках, повинні розглядатися незалежно від тих, які цитують в основній частині звіту, і повинні бути перелічені наприкінці кожного додатку в переліку посилань.

Форма цитування, правила складання переліку посилань і виносков повинні бути аналогічними прийнятим у основній частині звіту. Перед номером цитати і відповідним номером у переліку посилань і виносках ставлять позначення додатку.

Якщо у звіті як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документу даного виду, його копію вміщують у звіт без змін в оригіналі. Перед копією документу вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК __» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок звіту (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підведення підсумків та узагальнення результатів (вид практики) практика (уточнена назва) відбувається на підсумковій конференції (на платформі ZOOM з автентифікацією здобувачів), за участі керівників від університету, представників деканату та членів комісії відповідно до Розпорядження ХДУ «Про затвердження складу комісій для проведення заліку».

Звіт та зазначені в програмі практики документи здобувач подає на рецензування керівнику від університету не пізніше ніж за три дні по контрольного заходу (підсумкової конференції). За результатами практики, здобувачі звітують про виконання програми практики та отримані результати практики (виступ 2-3 хв.) розроблені презентації (фотозвіт, відео або медіа-презентація творчого проєкту). Звітна презентація погоджується з керівником від університету та містить відео/фото/скріншоти результатів виконання завдань програми практики.

Після захисту, членами комісії/керівниками від університету/гарантами за бажанням можуть бути поставлені питання (1-2 питання) за результатами проходження здобувачем практики.

По закінченню практики у здобувача приймається залік. На підсумковій конференції з пройденої практики обговорюються її результати, а здобувачі висловлюють свої враження та побажання. На конференції присутні всі здобувачі-практиканти та їх керівники від університету. Здобувачі вищої освіти обмінюються досвідом, діляться враженнями щодо оволодіння першими вміннями і навиками в якості практикуючого психолога, висвітлюють назрілі проблеми професійної діяльності. Вони подають пропозиції щодо покращення змісту навчальної психологічної практики та організації роботи практикантів. На звітну конференцію запрошуються керівники практики, науково-педагогічні працівники, котрі викладали здобувачам вищої освіти спеціальні дисципліни та психологи закладів освіти, котрі були керівниками від баз практики. До конференції здобувачі вищої освіти готують презентації з використанням наочності, відео- чи фотоматеріалів. Під час своїх виступів вони ознайомлюють з особливостями проходження практики, інноваційними методами та формами роботи психолога.

9. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аненкова І. П., Байдан М. А., Русова В. М. Психологічне консультування: навч. посіб. Київ: Каравела, 2018.
2. Антонова-Турченко О. Г. Відконфлікту до взаєморозуміння. Київ: Інтіпсихології, 2020. 36с.
3. Афанасьєва Н. Є. Психологічне консультування фахівців екстремального профілю : теорія, методологія, практика : монографія. Харків : НУЦЗУ, 2017. 315 с
4. Бондарчук О.І. Експериментальна психологія. Курс лекцій. К.: МАУП, 2003. 119 с.
5. Варій М. Й. Психологія особистості: Навч. посібник для вузів. К. : Центр учбової літератури, 2008. 592 с.
6. Горбунова В.В. Експериментальна психологія в схемах і таблицях. К. : Професіонал, 2007. 208 с.
7. Главацька О. Л. Основи психологічного консультування особистості: навч. посіб. Київ: Каравела, 2018. 247 с.
8. Клінічна психологія: навчальний посібник / укл. Ю.П.Никоненко. К.: КНТ, 2016. 369 с.
9. Корольчук М.С.,Осьодло В.І. Психодіагностика: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Київ: Ніка-центр, 2004. 400 с.
10. Максименко С.Д.,Носенко Е.Л. Експериментальна психологія (дидактичний тезаурус). Навчальний посібник. К.: МАУП, 2002. 128 с.
11. Максименко С.Д. Експериментальна психологія. Підручник. К.: Центр учбової літератури, 2008. 360 с.
12. Моргун В.Ф.,Тітов І.Г. Основи психологічної діагностики. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. К.: Видавничий Дім «Слово», 2009. 464 с.
13. Мартинюк І.А. Патопсихологія: навчальний посібник. К., 2019. 208 с
14. Мушкевич М. І., Чагарна С .Є. Основи психотерапії : навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2017. 420 с.
15. Ніконенко Ю. П. Клінічна психологія: навчальний посібник. К.: КНТ, 2016. 369 с
16. Панок В.Г., Чаплак Я.В., Зварич І.М. Основи психологічної допомоги: теорія та практика психоконсультування: навч. посібник. Чернівці :Чернівець. нац. ун-т ім.. Ю. Федьковича, 2019. 384 с.
17. Панок В., Титаренко Т., Чепелєва Н.таін. Основи практичної психології: підручник. Київ: Либідь, 2019. 536с.
18. Поліщук С.А. Методичний довідник з психодіагностики : навч.-метод. посібник Суми: ВТД «Університетська книга», 2019. 442 с
19. Психотерапія з психокорекційною роботою. Навчально-методичний посібник. / Автор-упорядник Михальченко Н.В. Миколаїв: МНУ імені В.О. Сухомлинського, 2018.236 с.
20. Рибалка В.В. Теорії особистості у вітчизняній психології та педагогіці : Навчальний

- посібник. Одеса : Букаєв Вадим Вікторович, 2009. 575 с.
21. Савченко О.В. Експериментальна психологія : методичні рекомендації щодо проведення практичних робіт. Херсон: ПП Вишемирський В.С., 2012. 214 с.
 22. Самошкіна Л.М. Психодіагностика: Навч. наоч. посіб. з мультимедійним курсом. Д.: Вид-во ДНУ, 2012. 448 с.
 23. Седих К. В., Фільц О. О. Основи психотерапії. Навчальний посібник. К. : Академвидав, 2016. 192 с. (Серія «Альма-матер»).
 24. Скребець В.О. Основи психодіагностики: Навч. посіб. 4-е вид. К. : Слово, 2007. 192 с.
 25. Столяренко О. Б. Психологія особистості. Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2012. 280 с.
 26. Терлецька Л.Г. Основи психодіагностики. Навчальний посібник. К. : Главник, 2006. 144 с.
 27. Шліппе А. Системна психотерапія та консультування. Львів, 2004. 360 с.

Додаткова література:

1. Каліна Н.Ф. Психотерапія: підручник студ. вишів. К.: «Академвидав», 2010. 280 с.
2. Карпенко Є. Методи сучасної психотерапії : навч. посібник. Дрогобич :Посвіт, 2015. 116с.
3. Ланко О. А. Психологічна майстерність в консультуванні: теорія, практика, поступ: монографія. Київ: Богданова А. М., 2019.329 с.
4. Хомич Г.О., Ткач Р.М. Основи психологічного консультування: навчальний посібник К.: МАУП, 2004. 152 с.
5. Цигульська Г.Ф. Загальна та прикладна психологія. Як допомогти собі та іншим. Курс лекцій. Навчальний посібник. К.:Наукова думка.2000. 189с.

Інформаційні ресурси:

1. <http://psyfactor.org/lybr.htm>
2. <http://psylib.kiev.ua/>