

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИ УНІВЕРСИТЕТ
СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи
Виктор ОСТРОВЕРХОВ

2024 р.



**ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

**ступінь вищої освіти – магістр
галузь знань 05 – Соціальні та поведінкові науки
спеціальність 053 – Психологія
освітньо-професійна програма «Психологія перемовин та
медіація»**

Тернопіль – ЗУНУ, 2024

ЗМІСТ

Положення про проведення практики.....	4
Мета переддипломної практики.....	5
Організація і керівництво практикою	5
Завдання практики	6
Загальні положення студентів-практикантів	8
Обов'язки студентів-практикантів	8
Обов'язки керівників практики	9
Форми і методи контролю практики	10
Критерії оцінювання практики	11
Деонтологічні особливості проходження психологічної практики	12
Програма переддипломної практики	16
Додатки	20
Рекомендована література	25

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика є обов'язковим етапом практичного навчання магістрів галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки, спеціальності 053 Психологія ОПП 2Психологія перемовин та медіація» й проводиться у відповідності до «Положення про проведення практики здобувачів Західноукраїнського національного університету», схваленого рішенням Вченої ради ЗУНУ (протокол №2 від 30.09.2020 р.).

Положення про проведення практики здобувачів Західноукраїнського національного університету розроблено у відповідності до Закону України "Про вищу освіту", Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993р. № 93 "Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України" (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994р.), Положення про організацію освітнього процесу в ЗУНУ.

З «Положення про проведення практики здобувачів ЗУНУ»:

1.1. Практика здобувачів вищої освіти закладів вищої освіти є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю (напрямом підготовки)..

1.2. Види і тривалість практики визначаються вимогами стандартів вищої освіти та відображаються відповідно в освітніх програмах, навчальних планах і графіках освітнього процесу.

МЕТА ПРАКТИКИ

Основною метою переддипломної практики є закріплення і поглиблення теоретичних фахових знань здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, опанування методів науково-дослідної роботи, професійних прийомів і навичок діяльності, набуття професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

Практика побудована за принципом поступового поглиблення знань та умінь професійної діяльності психолога у сфері перемовин та медіації відповідно до профільюючих дисциплін, які вивчаються студентами, оволодіння практичними навичками та умінь організаторської роботи зі спеціальності, збирання фактичного, нормативного та статистичного матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи, проведення їх аналізу і обробки на ПК.

Фахова практика відповідає адаптаційним, розвивальним, навчальним та виховним завданням підготовки майбутніх психологів.

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

1. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна програма практики.

2. Переддипломна практика магістра проводиться відповідно до навчальних планів та графіка освітнього процесу у два етапи: проведення тренінгів, проходження практики на виробництві (в установі).

3. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту перед виїздом на практику. Зміст індивідуального завдання ураховує конкретні умови та можливості організації (установи, підприємства), відповідає цілям і завданням навчального процесу.

4. Тематика індивідуальних завдань формулюється відповідно до тематики науково-дослідної роботи кафедри та кваліфікаційних робіт студентів.

5. На початку практики студенти отримують інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомлюються з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, (установи, організації) порядком отримання документації тощо.

6. Керівник практики від університету:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми магістерської роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);
- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до дипломної (випускної) роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у дипломній роботі;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в відомості та залікові книжки;
- здає звіти студентів на кафедру.

ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

1. Поглиблювати і закріплювати теоретичні знання, оволодіти загальними теоретико-методологічними принципами психологічного дослідження, сформулювати вміння і навички застосовувати знання у професійній діяльності психолога.

2. Ознайомитися з основними напрямками та особливостями роботи психолога та соціального працівника в закладах різного профілю

діяльності та зі змістом нормативних документів, які регламентують діяльність психологічної служби.

3. Сприяти формуванню у студентів адекватної професійної позиції психолога, відповідного стилю поведінки і мислення.

4. Застосовувати теоретичні знання під час психодіагностичної роботи, користуючись різноманітними формами та методами роботи і враховуючи вікові особливості клієнта, здійснювати аналіз та інтерпретацію отриманих даних, формулювати висновки та рекомендації за результатами дослідження.

5. Виробляти вміння здійснювати психологічну консультацію за результатами досліджень, при вирішенні проблем міжособистісної взаємодії, навчально-виховних завдань, труднощів особистісного розвитку тощо.

6. Виробляти стресостійкість, адаптивність, довільну саморегуляцію та ефективні дії в умовах швидких змін і підвищеної невизначеності під час ведення перемовин та медіації на основі аналітичного розрахунку, планомірного впливу на учасників соціальних зв'язків і взаємодій.

7. Учатися конструктивним висловленням незгоди, напрацьовувати альтернативні рішення, передбачення ризиків та психологічної готовності брати на себе відповідальність за хід перемовин та медіації.

8. Вчитися використовувати сучасні медіаційні техніки та прийоми спрямованого впливу на свідомість і поведінку в процесі міжособистісної взаємодії, передбачаючи ризики та відповідальність за хід медіації при вирішенні конфлікту.

9. Сприяти виробленню навичок застосування європейських психологічних практик та принципів медіаційної діяльності у ході вирішення різних галузевих спорів та здійсненню дій відповідно до етичних стандартів медіатора із використанням відповідних психологічних засобів.

10. Ознайомити майбутніх фахівців із просвітницькою та профілактичною роботою і методами поширення психологічних знань серед населення з метою підвищення фахової компетентності.

11. Розвивати вміння та навички проведення науково-психологічних досліджень, здійснювати перевірку обґрунтованості

наукових припущень і теоретичних концепцій.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

1. В установі, що є базою для проходження практики, студент повинен пройти інструктаж щодо правил техніки безпеки, ознайомитися з робочим місцем й узгодити план роботи на час проходження практики.

2. Під час проходження практики студент повинен чітко дотримуватись правил внутрішнього розпорядку установи.

3. Звіт про практику студент складає відповідно з графіком її проходження, який узгоджується з керівником практики від кафедри.

4. Переддипломну практику магістр проходить у два етапи: відвідування тренінгу та проходження практики на підприємстві.

5. Оцінюється практика за стобальною шкалою як диференційований залік і виставляється за підсумками здачі тренінгу та захисту звіту практики.

6. Студент, який не виконав програму практики (не захистив звіт або не здав тренінг) без поважних причини, *відраховується з навчального закладу*.

7. Якщо програма практики не виконана студентом із поважних причин, то університет надає можливість студенту пройти практику повторно. Можливість повторного проходження практики, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ–ПРАКТИКАНТІВ

1. Брати участь у тренінгу та своєчасно прибути на базу практики.

2. Під час проходження практики виконувати правила внутрішнього розпорядку, розпорядження адміністрації закладу та керівників практики.

3. Вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку

4. Виконувати повному обов'язі всі завдання, передбачені програмою практики.

5. Зібрати та проаналізувати матеріал, необхідний для написання кваліфікаційної роботи магістра.

6. Своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з переддипломної практики.

Вищий навчальний заклад надає направлення на проходження фахової практики для студентів денної форми навчання. Місце проходження переддипломної практики студенти денної форми навчання можуть обирати самостійно, керуючись такими принципами:

- установа повинна мати штатною одиницею посаду психолога, чи менеджера з персоналу, спеціаліста державної служби, медіатора;
- установа надає дозвіл на проходження фахової практики і надає документи, в яких зазначаються особливості проходження студентом фахової практики;
- установа забезпечує виконання всіх завдань, передбачених планом практики.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ

Організатор практики:

1. Здійснює загальне керівництво: добирає і рекомендує заклади для проходження практики, координує розподіл студентів між керівниками практики, організовує і проводить настановну і підсумкову консультації.

2. Готує матеріали до наказу про проходження студентами переддипломної практики і подає його керівнику практики у ЗВО.

3. Збирає документацію, що засвідчує проходження студентами переддипломної практики.

4. Контролює роботу керівників практики щодо якості керівництва діяльністю студентів-практикантів.

Керівник практики:

1. Приймає участь в проведенні тренінгу та підсумковій атестації.

2. Затверджує індивідуальний план роботи студентів-практикантів.

3. Сприяє у забезпеченні оптимальних умов для виконання завдань практики у закладах, в яких студенти її проходять.

4. Допомогає студентам-практикантам у плануванні та проведенні різних видів фахової роботи.

5. Надає консультації студентам щодо виконання окремих

завдань практики та оформлення звітної документації.

6. Підтримує зв'язок з адміністрацією установ, в яких студенти проходять практику.

7. Перевіряє звітну документацію.

8. Оцінює якість виконання студентами завдань практики, подає результати організатору практики (заповнює звітну документацію).

ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРАКТИКИ

У процесі проходження практики здійснюється контроль, який має на меті надати студентам необхідну допомогу у виконанні завдань практики.

Контроль з боку ЗВО може здійснюватися:

- директором інституту, деканом (заступником);
- завідувачем випусковою кафедрою;
- організатором практики та керівниками практики.

Оцінка за практику виставляється за підсумками здачі тренінгів та захисту звіту практики.

Після закінчення терміну практики магістри звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, (щоденник, характеристика від бази практики з оцінкою), подається на рецензування керівнику практики від університету.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт завимогами, що визначені у програмі практики.

Звіт захищається студентом при комісії. До складу комісії входять керівник практики від університету, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики. Комісія приймає залік (або диференційований залік) у студентів відповідно до графіку освітнього процесу.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Оцінка **«відмінно» (90-100 балів)** ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають усім формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема:

- матеріали практики подані у встановлений термін;
- звітна документація представлена у повному обсязі;
- матеріали практики є оригінальним авторським доробком студента, а не ксерокопією чи дублюванням роботи іншого студента;
- наявні бланки всіх досліджень;
- кількісний та якісний аналіз результатів досліджень виконаний у повному обсязі без суттєвих помилок і недоліків.

Оцінка **«добре» (75-89 балів)** ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають усім формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема:

- матеріали практики подані у встановлений термін, у повному обсязі;
- матеріали практики є оригінальним авторським доробком студента, а не ксерокопією чи дублюванням роботи іншого студента;
- наявні бланки досліджень;
- кількісний та якісний аналіз результатів досліджень виконаний у повному обсязі, але наявні незначні помилки та недоліки, що пов'язані з обчисленнями результатів та їхньою інтерпретацією.

Оцінка **«задовільно» (60-74 бали)** ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають встановленим формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема:

- матеріали практики подані у повному обсязі, але пізніше встановленого терміну;
- матеріали практики є оригінальним авторським доробком студента, а не ксерокопією чи дублюванням роботи іншого студента;
- матеріали практики представлені в неповному обсязі, наявні помилки, які студент за допомогою керівника практики спроможний виявити, але не завжди може виправити;
- студент не дотримувався всіх вимог до оформлення матеріалів практики; наявні бланки досліджень;
- кількісний та якісний аналіз результатів досліджень виконаний у повному обсязі, проте наявні помилки та недоліки, що суттєво позначаються на їхній інтерпретації.

Оцінка «незадовільно» (0-59 балів) ставиться у тих випадках, якщо матеріали практики не подані або подані частково, а також:

- матеріали практики є дублюванням або ксерокопією матеріалів іншого студента;
- відсутні бланки досліджень;
- студент допустив помилки при здійсненні кількісного та якісного аналізу результатів досліджень, що суттєво вплинуло на їхню інтерпретацію.

ДЕОНТОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика, крім того, що покликана забезпечити виконання навчально-практичних завдань, повинна реалізовувати головний принцип роботи фахівця – «не нашкодь!»

Оскільки ситуацій, в яких студент-практикант може свідомо чи несвідомо нашкодити клієнту, існує чимало і всі їх передбачити неможливо, наводимо ряд положень Етичного кодексу психолога України, Кодексу професійної етики медіатора, які регламентують взаємодію психолога та клієнта.

У випадку, коли студент-практикант сумнівається у своїх діях, він повинен звернутися до керівника практики за роз'ясненням окремих положень Етичного кодексу.

Етичний кодекс психолога¹ Прийнятий на I Установчому з'їзді Товариства психологів України 18 грудня 1990 р.

1. Відповідальність

1.1. Психологи несуть особисту відповідальність за свою роботу.

Психологи зобов'язані всіляко запобігати і не допускати антигуманних наслідків у своїй професійній діяльності.

Психологи повинні утримуватись від будь-яких дій чи заяв, що загрожують недоторканності особи; не мають права використовувати свої знання і становище з метою приниження людської гідності,

¹ Ряд положень Етичного кодексу психолога

пригнічування особистості або маніпулювання нею; несуть відповідальність за додержання пріоритету інтересів людини.

На психологів покладається відповідальність за надійність використовуваних методів та їх програмного забезпечення, валідність обробки даних досліджень, у тому числі тих, які проводяться з використанням комп'ютерних технологій.

Психологи застосовують лише ті знання, якими вони володіють відповідно до своєї кваліфікації, повноважень і соціального статусу.

2. Компетентність

Психологи постійно поповнюють свої знання про нові наукові досягнення в галузі їхньої діяльності, беруться за розв'язання тільки тих завдань, які належать до сфери їх компетенції. [...].

Психологи не застосовують методів і процедур, не апробованих центральними органами Товариства психологів України. [...].

3. Захист інтересів клієнта

Психологи суворо дотримуються принципу добровільної участі клієнта в обстеженнях [...]. обов'язком психолога є намагання налагодити з клієнтом співробітництво. [...].

Психологи не беруть участі в діях, спрямованих проти свободи особи. Вони не мають права змушувати клієнта розповідати про свою життєву філософію, політичні, релігійні чи етичні переконання, не повинні вимагати відмовитися від них.

Психологи не мають матеріальних або особистих привілеїв, не можуть використовувати свої знання і становище, довірливе ставлення і залежність клієнта у власних корисливих інтересах.

Психолог уникає встановлення неофіційних взаємин з клієнтом, якщо це може стати на перешкоді проведення діагностичної, консультативної і корекційної роботи з ним. Між психологом і клієнтом не повинно бути статевої близькості у період, коли психолог несе відповідальність за нього.

Психолог не робить висновків і не дає порад, не маючи достовірних знань про клієнта або ситуацію, в якій він перебуває. У звіті (висновку) психолога має міститися лише необхідна і водночас достатня, що відзначається цілковитою надійністю результатів, інформація для розв'язання поставленого завдання, мають вказуватися межі здійснюваних досліджень, характер виявлених симптомів – постійний чи тимчасовий.

Психолог у доступній формі повідомляє обстежуваного про поставлений діагноз і методи та засоби допомоги. При цьому він зобов'язаний обачливо і обережно висловлюватися щодо виявлених патологій у психічному стані клієнта. Психолог обов'язково попереджає про тих, хто і для чого може використати ці дані. Психолог уповноважений особисто запобігати некоректному і неетичному використанню результатів досліджень і повинен виконувати цей обов'язок незалежно від посадової субординації.

4. Конфіденційність

Психолог зобов'язаний додержуватися конфіденційності в усьому, що стосується взаємин з клієнтом, його особистого життя і життєвих обставин. Виняток становлять випадки, коли виявлені симптоми є небезпечними для клієнта та інших людей, і психолог зобов'язаний поінформувати тих, хто може надати кваліфіковану допомогу. Конфіденційності можна не дотримуватись, якщо клієнт просить або згоджується, аби в його інтересах інформацію було передано іншій особі.

Психолог не збирає додаткових відомостей про обстежуваного без його згоди і задовольняється лише тією інформацією, яка потрібна для виконання професійного завдання. Відеозапис, фотографування і занесення інформації про клієнта до комп'ютерних банків даних здійснюються лише за згодою учасників.

Психолог зобов'язаний оберегти професійну таємницю, не поширювати відомостей, отриманих у процесі діагностичної і корекційної роботи, додержуватись анонімності імені клієнта (наприклад, під час навчання, в публікаціях). Для демонстрації і прослуховування будь-яких матеріалів потрібний письмовий дозвіл людини, за чією згодою вони були записані; на вимогу клієнта матеріали негайно знищуються.

Документація роботи психологів повинна вміщувати лише професійно необхідні матеріали. До цих матеріалів, пов'язаних з конфіденційним змістом діяльності психологів, має виключатися доступ сторонніх осіб. У тих же випадках, коли психологи звертаються за допомогою до інших фахівців, потрібно спеціально ознайомити їх з питаннями, що стосуються умов і терміну зберігання таких матеріалів, а також обмежень у використанні інформації про клієнта і попередити про міру відповідальності за невиконання правила конфіденційності.

Психолог інформує клієнтів про правила конфіденційності. Смерть

або зникнення обстежуваного не звільняє психолога від необхідності зберігати професійну таємницю.

Психолог не передає методичних матеріалів особам, які не уповноважені здійснювати психологічну діяльність; не розкриває суті і призначення конкретної методики (за винятком доступних роз'яснень правоохоронним і судовим органам).

7. Професійна кооперація

7.1. Психолог, ведучи професійну дискусію, не повинен дискредитувати колег або представників інших професій, які використовують ті ж або інші наукові методи, він має виявляти повагу до наукових шкіл і напрямків. Психолог цінує професійну компетентність, високу культуру, ерудицію, відповідальне ставлення до справи колег та представників інших професій. Якщо ж психолог виявить ненауковість чи неетичність у професійній діяльності колеги, він повинен сприяти виправленню ситуації. У разі неуспіху цих зусиль психолог може виступити з об'єктивною, аргументованою критикою роботи колеги у психологічному співтоваристві. У тих же випадках, коли критика наадресу члена Товариства є суб'єктивною, упередженою, він має право звернутися до Комісії з етики, висновок якої може використати для спростування несправедливих оцінок чи критики.

У вирішенні спірних питань психолог керується положенням даного Етичного кодексу. [...].

Кодекс професійної етики медіатора

затвердженого

рішенням Загальних зборів ГО «Національна асоціація медіаторів України» від 19 лютого 2022 р., протокол № 1/2022²

² Ряд положень Кодексу професійної етики медіатора КОДЕКС

ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ МЕДІАТОРА

<https://namu.com.ua/ua/downloads/organisationdocs/%D0%9A%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81-%D0%B5%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8-2022-%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%BC-%D0%BD%D0%B0-23.02.2022.pdf>

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

для студентів II курсу другого (магістерського) рівня спеціальності 053
Психологія ОПП «Психологія перемовин та медіація»

Переддипломна практика проводиться у 4 семестрі.

Тривалість практики – 10 тижнів.

Переддипломна практика – це пошукова робота студентів, яка передбачає аналіз та узагальнення теоретичного та емпіричного матеріалу для написання магістерської роботи та опанування методикою наукових досліджень.

Основною метою переддипломної практики є підведення підсумків констатувального і формувального етапу магістерської роботи студентів: здійснення огляду наукової літератури з проблеми магістерської роботи і розкриття категоріального поля аналізованої проблеми; аналіз науково-методичної літератури, переклад наукових текстів з іноземних мов, обрахунків та інтерпретацію результатів дослідження, проведення повторного дослідження, написання статей і тез, відвідування студентської наукової конференції.

Конкретний зміст і завдання науково-дослідницької та переддипломної практики визначається, метою і завданнями магістерської роботи. *База проходження практики* залежить від об'єкту і предмету дослідження.

Прикладні завдання переддипломної практики узгоджуються з керівником магістерської роботи і залежать від програми констатувального етапу дослідження і завдань формувального експерименту.

Індивідуальні завдання практики:

1. Закріпити на практиці засвоєні теоретичні знання з фахових дисциплін, методології і організації науково-дослідної роботи.

2. Здійснити огляд наукової літератури з проблеми, яка відповідає темі дослідження магістерської роботи за останні 5 років. Обов'язково необхідно підібрати джерела іноземною мовою. За

результатами роботи підготувати звіт, в якому зазначити 40 джерел, що оформлені з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

3. Підбір методів, релевантних меті та завданням дослідження (теоретичних, емпіричних).

4. Організація та проведення експериментального дослідження чи практичне впровадження відповідної психологічної розробки в межах магістерської роботи.

5. Обробка та інтерпретація результатів дослідження.

6. Формулювання висновків та формування додатків.

Методичні рекомендації щодо виконання індивідуального завдання

Упродовж всієї практики студенти ведуть *щоденник*, у якому занотовують результати виконання завдання у відповідності з графіком і на його основі складає *звіт*, в якому відображає також набуті ним навички і вміння щодо дослідницької роботи, зокрема її поетапного планування, організації робочого часу, інформаційного пошуку, методик дослідження, аналізу категоріальних даних тощо.

Звіт про проходження практики повинен відповідати структурі, яка вміщує:

- 1) титульний аркуш (*додаток 1*);
- 2) завдання на проходження переддипломної практики (*додаток 2*);
- 3) характеристику студента від керівника з бази практики (*додаток 3*);
- 4) описову частину, що повинна містити: вступ, основну частину, обґрунтовані висновки, пропозиції та літературні джерела.
- 5) додатки (у разі необхідності).

У **вступі звіту** (2 сторінки) необхідно відобразити такі позиції: мету дослідження, завдання дослідження, об'єкт дослідження, предмет дослідження, методи дослідження.

В **основній частині** узагальнюються теоретико-методичні засади (основи, положення) проблеми дослідження, визначається науково-методична база, наводиться огляд наукової та інструктивно-методичної літератури, дається порівняльний аналіз та обґрунтування доцільності використання різних методів вирішення проблемної ситуації. Описати експериментальне дослідження чи обґрунтувати впровадження відповідної соціально-психологічної розробки в межах магістерської роботи. У цьому розділі студент повинен показати свої науково-дослідницькі компетентності.

Використання літературних джерел повинно супроводжуватися обов'язковим посиланням на них. При вивченні літератури не варто повністю цитувати прочитаний текст.

Розділ завершується стислими висновками, в яких узагальнюються результати теоретико-методичних напрацювань з обраної теми, виявлені невіршені частини проблеми, що потребують подальшого розв'язання у кваліфікаційній роботі та списком літературних джерел, які оформлені згідно вимог (ДСТУ 8302:2015).

Висновки містять конкретні пропозиції щодо вдосконалення або розроблення методичних рекомендацій з тематики кваліфікаційної роботи.

У **додатки** виносять усі документи, які зазначені в програмі проходження переддипломної практики та з якими працював студент-практикант.

Звіт про виконання програми переддипломної практики складає студент відповідно до завдань практики. Завершується оформлення звіту в останні 2–3 дні практики. Звіт є результатом самостійної роботи студента. Він повинен відповідати таким вимогам: чіткості, лаконічності, повноті висвітлення.

Правила оформлення звіту

Звіт про проходження переддипломної практики повинен бути написаний літературною державною мовою з додержанням наукового стилю. Текст звіту повинен бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). Текст друкують через півтора інтервалу, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt. Текст необхідно друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, лівє – 30мм, правє – 15 мм. Абзацний відступ повинен бути однаковим в усьому тексті й дорівнювати п'яти знакам (1,25 см).

Складений студентом звіт має наскрізну нумерацію сторінок, що проставляється у правому верхньому куті. Оформлений звіт упродовж трьох днів після завершення практики студент подає на кафедру для перевірки керівником практики від кафедри.

Звітна документація

1. *Звіт* про виконану роботу (обсяг 15-20 сторінок), в якому здійснено: а) теоретичний аналіз проблеми; б) обґрунтування методологічних засад дослідження; в) аналіз результатів психологічного дослідження (бланки, протоколи); г) формулювання висновків магістерської роботи; д) упорядкований список використаних джерел.

2. *Щоденник* проходження практики, який включає характеристику роботи студента-практиканта, підписана керівником установи та психологом (менеджером з персоналу) і затверджена мокрою печаткою установи.

3. *Загальні відомості про організацію:*

Повна назва

Адреса Телефон

Прізвище, ім'я, по батькові директора

4. *Характеристика* на студента-практиканта, підготовлена керівником практики за місцем проходження (підписана психологом організації, або менеджером з персоналу).

ДОДАТКИ

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут
комунікацій

ЗВІТ

про проходження переддипломної практики

студента ____ курсу групи _____
спеціальності 053 Психологія ОПП «Психологія перемовин та медіація»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження практики: _____

Термін практики: з _____ до _____.

Керівник практики:
к. п. н., доцент, доцент
кафедри ПСР
Коваль Оксана Євгеніївна

Тернопіль-ЗУНУ
2024 р.

Міністерство освіти і науки України Західноукраїнський національний
університет
Навчально-науковий інститут комунікацій

ЗАВДАННЯ НА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

студенту _____ курсу групи _____
спеціальності 053 Психологія ОПП «Психологія перемовин та медіація»

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

2. База проходження практики: _____

3. Перелік питань, які потрібно дослідити (обґрунтувати) відповідно до теми магістерської роботи в процесі проходження переддипломної практики:

- здійснити огляд наукової літератури з проблеми, яка відповідає темі дослідження магістерської роботи за останні 5 років;

- розробити науковий апарат магістерської роботи (мета, завдання, об'єкт, предмет, наукова новизна дослідження);

- підібрати методи, релевантні меті та завданням дослідження (теоретичні, емпіричні);

- організувати та провести експериментальне дослідження чи практичне впровадження відповідної психологічної розробки в межах магістерської роботи;

- проаналізувати та описати результати емпіричного дослідження;

- узагальнити отримані результати;

- описати висновки роботи у відповідності до поставлених завдань дослідження;

- провести літературно-графічне оформлення роботи;

- підготувати звіт про проведену роботу.

Дата видачі завдання: _____

Зразок оформлення характеристики з бази практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента групи _____

(П. І. П студента)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Керівник від бази практики:

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Необхідно зазначити про:

- рівень теоретичних знань, одержаних в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення професійних завдань;
- ступінь володіння й використання інформаційних систем;
- уміння налагоджувати відносини з керівництвом, колегами та відвідувачами установи;
- вміння додержуватися правил внутрішнього розпорядку;
- ставлення до доручень під час проходження практики.

Зразок оформлення звітної документації

ТИТУЛЬНА СТОРІНКА

Матеріали переддипломної практики оформлюються на стандартних аркушах паперу формату А-4 і зберігаються в окремій папці на зав'язки, підписаній за зразком:

МАТЕРІАЛИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

студента групи _____
спеціальності 053 Психологія ОПП «Психологія
перемовин та медіація» Навчально-наукового
інституту комунікацій Західноукраїнського
національного університету

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики:
к. п. н., доцент, доцент
кафедри ПСР Коваль О. Є.

На внутрішній стороні папки міститься перелік матеріалів, які в них знаходяться.

Рекомендована література:

1. Андрєєва Я. Ф. Кричковська Т. Д., Литовченко Н. Ф., Никоненко О. П. Фахова практика з практичної психології: метод. посіб. Ніжин : Видавництво НДПУ ім. М.Гоголя, 2004. 47с.
2. Васянович Г., Онищенко В., Васянович Г. Професійні якості майбутнього фахівця: науково-методологічні критерії визначення і класифікації. *Педагогіка і психологія професійної освіти*. 2013. № 3. С.9–33.
3. Гончарук Н. М. Психологічна практика: навч.-метод. посіб. для студ. спец. 6.040100 "Психологія. Практична психологія" Кам'янець- Подільський : Кам'янець-Подільський держ. ун-т, РВВ, 2007. 176с.
4. Горбунова В. В. До проблеми методологічних засад експерименту в психології // *Наукові записки Інституту психології ім. Г. С. Костюка АПН України* / За ред. академіка С.Д. Максименка. Київ: Главник, 2005. Вип. 26, в 4-х томах, том 1. С. 383-386.
5. Горбунова В. В. Експериментальна психологія в схемах і таблицях : навч. посіб. Київ: Професіонал, 2007. 238 с.
6. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. URL: http://knmu.kharkov.ua/attachments/3659_8302-2015.PDF (дата звернення: 07.05.2020).
7. Капська А. Й. Соціальна робота: деякі аспекти роботи з дітьми та молоддю: навч.-метод. посіб. Київ : УДЦССМ, 2001. 219 с.
8. Кириленко В.Г. Консультативні практики в соціальній роботі : навч.-метод. посіб. Київ : Університе «Україна». 2020. 358 с.
9. *Короткий термінологічний словник із соціальної педагогіки, соціальної роботи* / Уклад. Л. В. Лохвицька, І. І. Доброскок. Переяслав-Хмельницький, 2007. 144 с
10. *Методичні рекомендації* щодо проходження практики у віддаленому доступі (дистанційно) для студентів освітнього рівня «магістр» зі спеціальності 073 «Менеджмент» ОП «Управління навчальним закладом» / уклад. Н. С. Васиньова, Т. В. Сич. Старобільськ. 2020. 23 с.
11. Музика О. Л. Курсові роботи з психології : навч. посіб. для студ. внз. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2007. 104 с.
12. Паніна Н. В. Технологія соціологічного дослідження: курс лекцій. Київ : Наукова думка, 1996.
13. Подоляк Л.Г., Юрченко В.І. Психологія вищої школи : навч. посіб. для магістрів і аспірантів. Київ: ТОВ «Філ-студія», 2006. 320 с.

14. *Положення* про проведення практики здобувачів вищої школи Західноукраїнського національного університету. Тернопіль : ЗУНУ. 16 с.
URL:

https://www.wunu.edu.ua/pdf/pologenya/provedennia_praktyky.pdf

15. *Практика соціальної роботи* : пер. с англ. / Дип Х. Хэпуорт, Рональд Х. Ларсен. Запорожжє, 1998. 172 с.

16. Професійна практика здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за ОПП «Практична психологія» : навч.-метод. посіб. / укл.: М. М. Душкевич, О. С. Лісова, В. М. Радчук. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т ім. Ю.Федьковича, 2021. 104 с.

17. *Рибалка В.В.* Методологічні питання наукової психології: Навчально-методичний посібник. Київ : Ніка-Центр. 2003. 204 с.

18. *Сучасна теорія соціальної роботи* / Пейн Мал-Колм. Київ, 2000. 456 с.

19. *Тверезовська Н. Т., Сатановська Л. А.* Практика студентів у соціальних установах України : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури. 2013. 378 с.

20. *Теорії і методи соціальної роботи*: підруч. для студ. вищ. навч. закладів / За ред. Т. В. Семигіної, І. І. Миговича. Київ: Академвидав, 2005. 328 с

21. *Ткаченко О.М.* Принципи і категорії психології. Київ: Вища школа, 1979. 200 с.

22. *Туриніна О. Л.* Програма переддипломної практики студентів спеціальності “Психологія” (освітньо-кваліфікаційний рівень: спеціаліст). Київ : МАУП, 2005. 16 с.

