

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Уманський державний педагогічний університет**  
**імені Павла Тичини**  
**Факультет соціальної та психологічної освіти**  
**Кафедра психології**

# **МАТЕРІАЛИ**

## **ДО ПРОХОДЖЕННЯ**

### **ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Інструктивно-методичні рекомендації  
(для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
спеціальності 053 Психологія)

Умань – 2023

УДК 378.147.091.33-027.22(072)

**Розробник:** Дудник Оксана Андріївна, кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології.

**Рецензент:** Вахоцька І.О., кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;

Інструктивно-методичні рекомендації до проходження виробничої практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 053 Психологія розглянуті та схвалені на засіданні кафедри психології

Протокол № 1 від «25» серпня 2023 року

**Дудник О.А. Матеріали до проходження виробничої практики.** Інструктивно-методичні рекомендації для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 053 Психологія / О. А. Дудник ; МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини, Ф-т соц. та психологічної освіти, Каф. психології. – Умань : Візаві, 2023. – 64 с.

У методичних рекомендаціях визначені цілі і завдання виробничої практики, наведено види та зміст завдань, розроблені методичні рекомендації з підготовки до практики та її проведення, оформлення звітної документації. Рекомендації розроблені для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 053 Психологія денної та заочної форми навчання

## ЗМІСТ

Передмова .....	4
Організація практики, правовий статус здобувачів та керівників .....	7
Функції організаторів та керівників практики .....	9
Права та обов'язки здобувачів вищої освіти .....	12
Особливості організації і проведення практики на заочній формі навчання .....	13
Робоча програма виробничої практики .....	15
Критерії оцінювання роботи здобувачів .....	24
Додатки	
Оформлення титульної сторінки матеріалів виробничої практики .....	30
Оформлення титульної сторінки звіту про проходження виробничої практики .....	31
Оформлення щоденника практики .....	32
Схема індивідуального плану .....	34
Схема характеристики на роботу здобувача вищої освіти .....	35
Клопотання про практику від бази практики .....	36
Схема аналізу закладу .....	37
Зразок індивідуальної картки психолого-педагогічного діагностування для заповнення .....	38
Індивідуальна карта психологічного розвитку дитини з ООП .....	39
Індивідуальна картка дитини з ООП та дитини з інвалідністю .....	40
Основні методи психодіагностичного обстеження дитини з особливими освітніми потребами .....	42
Корекційно-розвиткова робота з дітьми з ООП .....	45
Основні етапи, завдання та зміст діяльності психолога з дитиною з ООП .....	47
Алгоритм супроводу навчання та розвитку дітей з ООП у загальноосвітньому навчальному закладі .....	49
Зразок індивідуальної програми психологічного супроводу дитини з ООП .....	50
Методи організації навчальної діяльності з дітьми, які навчаються за інклюзивною формою навчання в ЗНЗ .....	52
Пам'ятка для учнів «Як висловити свою підтримку людям з обмеженими можливостями» .....	56
Чинні нормативно-правові документи, що регулюють організацію інклюзивного навчання в освітніх закладах України .....	57
Приклади оформлення списку літератури .....	60
Список інформаційних джерел .....	72

## Передмова

Практика є найважливішою ланкою в системі професійної підготовки психолога, передбачає безперервність та послідовність її проведення і спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами у період навчання, набуття і вдосконалення практичних умінь і навичок за відповідною спеціальністю.

Відповідно до обсягу програми підготовки (кількості кредитів ECTS) та нормативному терміну навчання здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія» (1 рік 4 місяці) для студентів денної та заочної форми навчання заплановано проходження виробничої практики на I курсі у II семестрі (270 год., 9 кредитів, 6 тижнів, форма контролю – екзамен).

Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення і спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами у період навчання, набуття і вдосконалення практичних умінь і навичок за відповідною спеціальністю.

При навчанні психологів практика виконує ряд функцій: адаптаційну, навчальну, виховну, розвивальну, діагностичну.

**Адаптаційна функція** практики проявляється в тому, що здобувач не тільки знайомиться з різними видами установ та організацією роботи психологів у них, а й звикає до ритму робочого процесу, починає орієнтуватися в системі виробничих відносин і зв'язків. Майбутній психолог вступає в контакт з потенційними клієнтами, починає реально представляти всі труднощі й радості своєї професійної діяльності.

**Навчальна функція** практики самоочевидна і не вимагає роз'яснень. Отримані в процесі теоретичної підготовки знання перевіряються практикою, тобто знаходять втілення в діяльності студента-практиканта. Відбувається процес вироблення основних професійних умінь, формування професійної свідомості, яке з площини ідеальних уявлень переходить в систему реальних установок і поглядів. Навчання та професійне виховання здійснюється під час практики в усіх видах діяльності.

**Виховна функція** практики полягає в тому, що майбутній фахівець може реально навчитися приймати людей такими, якими вони є, виробити у себе терпіння, витримку, наполегливість, відповідальність і почуття обов'язку. Починаючи працювати відносно самостійно, здобувачі розуміють, що необхідно постійно займатися самоосвітою і самовихованням, так як професійно-значущі якості вимагають постійного розвитку.

У тісному взаємозв'язку з попередніми функціями знаходиться і функція **розвивальна**. На практиці формуються і розвиваються організаторські здібності практиканта, виробляються компенсаторні вміння, якщо якісь здібності у майбутнього психолога представлені слабо. У ході практики здобувач розвивається і в особистісному, і в професійному плані. Він навчається думати і діяти як професіонал, а не просто поклатись на здоровий глузд і життєвий досвід.

**Діагностична** функція практики є однією з найважливіших. У реальній виробничій діяльності проявляються особистісні та професійні якості майбутнього психолога, його сильні і слабкі сторони.

Організація практики передбачає врахування наступних *принципів*:

– особистісно-орієнтований – система взаємовідносин в ході практики повинна носити характер взаємодії та співпраці. Здобувач повинен мати можливість висловити свою думку, отримати будь-яку необхідну консультацію, допомогу або роз'яснення;

– комплексний – припускає, що за час практики здобувач виконує всі можливі види діяльності в рамках специфіки роботи установи;

– ускладнюючий – починаючи із ознайомлення з закладом чи установою, спостережень та аналізу одержаної інформації, практикант поступово виконує все більш складніші та відповідальніші завдання;

– творчий – в процесі практики у здобувача розвиваються дослідницькі здібності до нестандартної інтерпретації виробничих процесів та інші. Для їх прояву здобувачу повинна надаватись певна самостійність, можливість проявити ініціативу.

Розвиток творчої індивідуальності, відповідно до психологічних закономірностей, можливий лише на основі єдності особистості та діяльності, яка прийнята та освоєна особистістю. Саме під час практики здобувач може зрозуміти, чи правильно він вибрав сферу своєї майбутньої професійної діяльності. Умовою успішного освоєння людинознавчих професій, до яких в першу чергу відноситься спеціальність психолога, виступає наявність розвинутої самосвідомості, особистісної та професійної позитивної Я-концепції.

Практика в умовах природного робочого процесу, коли предметом осмислення стають засоби і методи практичної діяльності, процес створення і прийняття рішень, реально впливає на формування рефлексивної позиції. Аналіз власної діяльності допомагає практиканту усвідомити труднощі, що виникають у його роботі, і знайти шляхи їх подолання. Дуже важливо, щоб здобувач навчився визначати, які помилки допущені ним у роботі через нестачу професійних знань і умінь, а які обумовлені особистісними якостями.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ, ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗДОБУВАЧІВ ТА КЕРІВНИКІВ**

Виробнича практика для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 Психологія є невід'ємною частиною підготовки до професійної діяльності майбутніх висококваліфікованих фахівців, які готуються до виконання певних професійних функцій та обов'язків на посаді, де вони працюватимуть

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в закладах та установах з виробничим процесом, відпрацювання вмій і навичок за спеціальністю, а також збір фактично матеріалу для виконання випускних кваліфікаційних робіт.

Виробнича практика проводиться на базах практик, які відповідають вимогам програми практики. Базами практик можуть бути заклади дошкільної, загальної середньої освіти, заклади вищої освіти I-II рівнів акредитації, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, навчально-реабілітаційний, інклюзивно-ресурсний центр (за умови, що в закладі передбачено психолого-педагогічний супровід дітей з ООП).

Здобувачі вищої освіти мають право самостійно за узгодженням кафедри психології, адміністрації факультету соціальної та психологічної освіти добирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку здобувач вищої освіти повинен подати на їх розгляд клопотання від бази практики (**див. Додаток**) за два тижні до початку проходження практики..

Навчально-методичне керівництво і виконання програми виробничої практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 Психологія забезпечує кафедра психології. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі кафедри, представники закладів, на базі яких проводиться практика.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівника закладу вищої освіти,

першого проректора, декана факультету, гаранта освітньої програми, завідувача кафедри, відповідального за стажування здобувачів та керівника практик по університету, керівника практик по факультету, групового керівника, методистів.

Навчально-методичне керівництво і проведення практики, а також зв'язок із базами практик контролює гарант освітньої програми.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечує кафедра психології.

Організаційно-методичне керівництво забезпечує факультет соціальної та психологічної освіти.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює відповідальний за стажування здобувачів та керівник практик по університету.

Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора. Проект службової записки до наказу ректора про проведення практики формує керівник практик по факультету не пізніше ніж за два тижні до початку практики. У наказі визначаються база практик, терміни проведення практик, склад груп здобувачів вищої освіти, керівники груп і методисти. Згідно з наказом ректора перед початком практики керівники груп зобов'язуються провести інструктаж з техніки безпеки із здобувачами вищої освіти.

До керівництва виробничою практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у виробничому процесі, де проводиться практика.

Організаційні питання практики, її хід і підсумки періодично обговорюються на засіданнях кафедри, вчених рад факультету.

У разі настання обставин, які унеможливають відвідування закладів освіти та баз-практик, - особлива організація проведення практики в умовах віддаленості здобувачів вищої освіти на базі інформаційно-комунікативних (цифрових) технологій для здобувачів вищої освіти, незалежно від форм здобуття освіти, відповідно до особливостей встановлених робочою програмою практики.

Дистанційна форма проведення практики під час обставин, які унеможливають відвідування закладів освіти та баз практик



проводиться шляхом взаємодії між суб'єктами дистанційного проходження практики (здобувачі вищої освіти, керівники від закладу вищої освіти, керівники від бази практик та методисти), під час якої учасники одночасно спілкуються за допомогою засобів аудіо-/відео- конференцій та (або) можуть використовувати спеціальні електронні освітні ресурси ( платформи, програмне забезпечення) для організації дистанційного виконання завдань програми практик та контролю за їх дотриманням через мережу Інтернет.

### ***Функції організаторів та керівників практики***

*Керівник практик по факультету:*

- щорічно на основі робочих навчальних планів укладає зведений графік проведення всіх видів практики на факультеті та здійснює контроль за його виконанням;
- відбирає, погоджує з кафедрою факультету необхідну інформацію про укладання договорів, угод на проведення практики між закладом вищої освіти та організацією, установою і подає відповідальному за стажування здобувачів та керівнику практик по університету;
- перед початком практики перевіряє наявність необхідних місць для здобувачів вищої освіти на базах практик згідно з укладеними договорами і подає необхідну інформацію на кафедру факультету, відповідальному за стажування здобувачів та керівнику практик по університету;
- згідно з договорами, укладеними між університетом та базовими закладами про проведення практик, проводить розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик, готує проект службової записки і подає її на підпис декану факультету;
- здійснює організацію інструктажу з охорони праці та техніки безпеки для групових керівників інженером з охорони праці на початку навчального року з оформленням відповідних записів у журналі інструктажів;

– здійснює організацію і проведення настановчих конференцій з практики, надає рекомендації й настанови щодо проходження практики.

– спільно з викладачами відповідних кафедр та керівниками баз практики забезпечує належний рівень її проведення згідно з програмою;

– здійснює організацію і проведення підсумкових конференцій з практики, оцінювання її результатів; обговорює результати практики на засіданні кафедри, ради факультету;

– на основі звітів групових керівників після завершення навчального року подає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення деканові факультету, відповідальному за стажування здобувачів та керівнику практик по університету;

До обов'язків керівника практик по факультету відноситься організація і проведення практик здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання.

#### *Груповий керівник-методист:*

– перед початком практики забезпечує необхідною документацією з практики методистів, керівників баз практик, здобувачів вищої освіти;

– проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці та контролює умови праці і побуту здобувачів;

– повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок звітності з практики;

– контролює виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку на місці проходження практики, організовує облік відвідування бази практики здобувачами вищої освіти й методистами;

– допомагає здобувачам вищої освіти скласти індивідуальний план роботи на весь період практики (навчальна діяльність, виховна робота та ін.), консультує з теми навчально-дослідної роботи;

– у перший день практики разом з методистами кафедр та адміністрацією від бази практики закріплює здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;

– проводить засідання з академічною групою здобувачів вищої освіти щодо питань організації і проведення практики;

– раз на тиждень перевіряє щоденник спостережень, записує зауваження та поради щодо подальшої роботи здобувача вищої освіти, контролює ведення практикантами документації, затверджує індивідуальний план роботи;

– надає практикантам консультації щодо виконання програми практики;

– надає методичну допомогу в оформленні документації, у виконанні навчально-дослідної роботи (кваліфікаційної роботи, ІНДЗ тощо);

– групові керівники-методисти педагогічних практик з класними керівниками, учителями-предметниками, вихователями визначають теми виховних заходів, які будуть проводитися практикантами та відвідує залікові виховні заходи, заняття, аналізує, оцінює їх;

– перевіряє й аналізує документацію, подану здобувачем вищої освіти після закінчення практики; за результатами практики складає звіт і подає його керівнику практики по факультету;

– бере участь у факультетських настановчих і підсумкових конференціях з практики, нарадах на базі практики з питань організації і проведення практики;

– бере участь у проведенні загального підсумку з практики; разом з методистами, керівником практики по факультету оцінює роботу здобувача вищої освіти, виставляє у відомість та залікову книжку загальну оцінку з практики;

– після завершення практики на основі звітів методистів кафедр, керівників від бази практики, аналізу документації, подану здобувачами вищої освіти, складає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення завідувачу кафедри та керівнику практики по факультету.

Груповим керівником-методистом призначається викладач випускової кафедри.

*Методист від кафедри:*

– разом з груповими керівниками практики від університету, керівником бази практики закріплює здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;

– спільно з керівником практики від бази практики визначає види роботи;

– спостерігає за практичною діяльністю здобувачів вищої освіти, визначає їх рівень підготовки до професійної діяльності, диференційовано підходить до завдань, які повинен виконати практикант;

– бере участь у настановчій і підсумковій конференціях, нарадах з питань практики на факультеті, базі практики;

– надає здобувачам консультації щодо виконання програми практики;

– бере участь у проведенні заліку з практики і разом з керівником практики по факультету, груповим керівником оцінює роботу здобувача вищої освіти;

– аналізує документацію, подану здобувачами вищої освіти, складає звіт за наслідками практики і подає його завідувачу кафедри та груповому керівникові-методистові.

***Права та обов'язки здобувачів вищої освіти***

*Здобувачі вищої освіти у період організації і проходження практики зобов'язані:*

– за тиждень до початку практики пройти медичний огляд, прослухати лекцію з охорони життя і безпеки, виробничої гігієни та санітарії;

– до початку практики одержати від групового керівника-методиста практики консультації щодо оформлення необхідних документів;

– своєчасно прибути на базу практики;

– у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- приходити не пізніше як за 15 хв. до початку робочого дня;
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це старосту, групового керівника, методиста, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати необхідні документи, що засвідчують відсутність (довідку про хворобу тощо);
- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник або методист з практики;
- у встановлений термін здавати звіт про виконання завдань практики.

*Здобувачі вищої освіти мають право:*

- звертатися до керівників практики університету, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження здобувачами вищої освіти практики;
- мають право самостійно за узгодженням кафедри, адміністрації факультету добирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання (повинні за два тижні до початку проходження практики подати клопотання від бази практики);
- користуватися матеріальною базою, бібліотекою, кабінетами та навчально-методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичну та іншу документацію, необхідну для виконання програми практики;
- на свободу педагогічної творчості;
- вносити пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу в школі та організації практики;
- брати участь у роботі бази практики (конференцій, педагогічної ради, зборів профспілкової організації тощо).

### **Особливості організації і проведення практики на заочній формі навчання**

Завдання практики, основні положення її організації, права й обов'язки керівників практики та здобувачів вищої освіти,

тривалість практики визначені робочою програмою практики, є обов'язковими при навчанні на заочній формі.

У період заліково-екзаменаційної сесії, що передує практиці, для здобувачів вищої освіти на факультеті організовується інструктивно-методична нарада з питань проходження практики, яку проводять керівник практики по факультету, групові керівники практики, методисти.

Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, залежно від характеру практичної роботи, яку вони виконують, за наявності в них професійного досвіду, поділяються на дві групи:

а) до першої групи належать здобувачі вищої освіти, які працюють за обраним фахом. Документами, які свідчать про відповідність займаній посаді за фахом здобувача вищої освіти, є: витяг із трудової книжки (або ксерокопія трудової книжки, завірена керівником установи), довідка з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом) та характеристика, в якій вказана рекомендована оцінка (за національною шкалою), засвідчені керівником закладу;

б) здобувачі вищої освіти, які не працюють за обраним фахом, проходять практику з відривом від виробництва у період, визначений навчальним планом, як правило, за місцем навчання (М.Умань) або за місцем проживання, або самостійно добирають для себе місце проходження практики, яке відповідає всім вимогам програми. До початку практики (не менше, ніж два тижні) вони подають **клопотання** з бази практики (див. Додаток). На цей час вони використовують відпустку за власний рахунок.

У період заліково-екзаменаційної сесії, що передує практиці, для здобувачів вищої освіти на факультеті організовується інструктивно-методична нарада з питань проходження практики, яку проводять керівник практики по факультету, групові керівники практики, методисти.

Оцінювання практики здобувачів вищої освіти відбувається за шкалою оцінювання ESTS. Практика здобувачам вищої освіти першої групи оцінюється на підставі виставленої оцінки в характеристиці з місця роботи.

## **РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Виробнича практика – вид діяльності, що забезпечує цілісний підхід в професійній діяльності психолога і оволодіння теоретичними і практичними аспектами професії. Практика спрямована на вирішення низки найважливіших проблем підготовки психолога та вдосконалення його професійних навичок і умінь.

Практика організовується як відносно самостійне виконання здобувачами завдань, передбачених програмою практики, у спеціально організованих умовах навчально-виховного процесу задля закріплення і реалізації набутих здобувачами предметних, психологічних знань, умінь, навичок та сприяє професійному самовизначенню і становленню фахівця.

Крім того, виробнича практика, є важливим етапом у підготовці до написання випускної кваліфікаційної роботи, оскільки дозволяє накопичувати досвід застосування прикладних психологічних знань, аналізу та інтерпретації психологічних явищ в специфічних умовах навчально-виховного процесу.

**Місце проведення практики** – заклади дошкільної, загальної середньої освіти, заклади вищої освіти I-II рівнів акредитації, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, навчально-реабілітаційний, інклюзивно-ресурсний центри (за умови, що в закладі передбачено психолого-педагогічний супровід дітей з ООП).

### **МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

**Основною метою** виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення теоретичних дисциплін; формування практичних навичок діяльності психолога в умовах інклюзивного середовища та формування знань з реабілітаційної психології; виконання завдань випускної кваліфікаційної роботи.

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти мають набути / розширити загальні та фахові компетентності, передбачені освітньо-професійною програмою «Психологія» другого (магістерського) рівня вищої освіти:

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК1);
- здатність проведення досліджень на відповідному рівні (ЗК2);
- здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК3);
- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК4);
- цінуння та повага різноманітності та мультикультурності (ЗК5);
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК6);
- здатність діяти соціально відповідально та свідомо (ЗК7);
- здатність розробляти та управляти проектами (ЗК8);
- здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети (ЗК9);
- здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК10);
- здатність здійснювати теоретичний, методологічний та емпіричний аналіз актуальних проблем психологічної науки та / або практики (ФК1);
- здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження з елементами наукової новизни та / або практичної значущості (ФК2);
- здатність обирати і застосувати валідні та надійні методи наукового дослідження та/або доказові методики і техніки практичної діяльності (ФК3);
- здатність здійснювати практичну діяльність (тренінгову, психотерапевтичну, консультаційну, психодіагностичну та іншу залежно від спеціалізації) з використанням науково верифікованих методів та технік (ФК4);
- здатність організовувати та реалізовувати просвітницьку та освітню діяльність для різних категорій населення у сфері психології (ФК5);
- здатність ефективно взаємодіяти з колегами в моно- та мультидисциплінарних командах (ФК6);
- здатність приймати фахові рішення у складних і непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності (ФК7);
- здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію (ФК8);



- здатність дотримуватися у фаховій діяльності норм професійної етики та керуватися загальнолюдськими цінностями (ФК9);

- здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методи психологічної допомоги клієнтам у складних життєвих ситуаціях (ФК10);

- здатність здійснювати моніторинг, оцінку ефективності виконання індивідуальної програми реабілітації осіб з особливими потребами (програми психологічного супроводу особи) (ФК11).

Мета реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених програмою виробничої практики.

Під час практики здобувачам необхідно розв'язати низку професійно важливих **завдань**:

1) закріпити на практиці професійні компетентності з дисциплін: «Методика наукових досліджень в психології», «Психодіагностика та психокорекція осіб з ООП», «Психологічна служба України та історія її розвитку», «Психологічний супровід інклюзивної освіти», «Психологія життєвої кризи особистості», «Практикум по спеціальності (тренінги)», «ЦЗ та охорона праці в галузі»;

2) ознайомитись з основними напрямками і завданнями професійної діяльності психолога, нормативними документами, які регулюють роботу психологічної служби даного закладу;

3) організувати та здійснити діагностичну роботу у закладі проходження практики;

4) використовуючи діагностичні методики, які дозволяють оцінити індивідуальні особливості особистості, розробити та провести п'ять індивідуальних (групових) корекційних занять, аргументувати вибір методів корекції;

5) підготувати та провести два психопрофілактичні (просвітницькі, роз'яснювальні, інформаційно-консультативні) заходи у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо.

6) розробити програму психологічного супроводу осіб з ООП.

7) збір фактичного матеріалу для виконання випускної кваліфікаційної роботи із дотриманням принципів академічної доброчесності.

## ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича практика є важливим етапом практичної підготовки здобувачів до професійної діяльності, на якому закладаються основи практичних умінь і навичок, творчого ставлення до діяльності, відбувається формування професійних якостей особистості майбутнього психолога.

Здобувачі вищої освіти проходять практику на базі одного закладу (дошкільний навчальний заклад, заклад загальної середньої освіти, заклад вищої освіти I–II рівнів акредитації, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти, навчально-реабілітаційний/інклюзивно-ресурсний центр (за умови, що в закладі передбачено психолого-педагогічний супровід дітей з ООП) з відривом від навчального процесу ЗВО.

Здобувачі вищої освіти, незалежно від форми навчання, можуть самостійно, за погодженням із кафедрою психології, обрати для себе базу та запропонувати її для проходження практики, подавши на кафедру відповідний Лист-клопотання від бази практики.

Відповідно до обсягу програми підготовки (кількості кредитів ECTS) та нормативного терміну навчання здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 Психологія заплановано проходження виробничої практики на I курсі у II семестрі.

Для студентів денної та заочної форми навчання – **270 год., 9 кредитів, 6 тижнів**. Форма контролю – **екзамен**.

## ОСВІТНІЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРАКТИКИ

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Психологія» другого (магістерського) рівня вищої освіти здобувачі повинні оволодіти **програмними результатами**:

ПРН 1. Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

ПРН 2. Вміти організовувати та проводити психологічне дослідження із застосуванням валідних та надійних методів.

ПРН 3. Узагальнювати емпіричні дані та формулювати теоретичні висновки.

ПРН 4. Робити психологічний прогноз щодо розвитку особистості, груп, організацій.

ПРН 5. Розробляти програми психологічних інтервенцій (тренінг, психотерапія, консультування тощо), провадити їх в індивідуальній та груповій роботі, оцінювати якість.

ПРН 6. Розробляти просвітницькі матеріали та освітні програми, впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість.

ПРН 7. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень у писемній та усній формах, брати участь у фахових дискусіях.

ПРН 8. Оцінювати ступінь складності завдань діяльності та приймати рішення про звернення за допомогою або підвищення кваліфікації.

ПРН 9. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності.

ПРН 10. Здійснювати аналітичний пошук відповідної до сформульованої проблеми наукової інформації та оцінювати її за критеріями адекватності.

ПРН 11. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПРН 12. Диференціювати типи екстремальних ситуацій і форми поведінки людей у цих ситуаціях, прогнозувати можливі наслідки впливу певних екстремальних чинників на людину.

ПРН 13. Надавати кваліфіковану психологічну допомогу особистості у складних життєвих ситуаціях для активізації ресурсів її життєстійкості.

ПРН 14. Володіти навичками відбору змісту, форм і методів діяльності психолога в організації психологічної служби в системі інклюзивної освіти; навичками побудови системи психологічного супроводу дітей з ООП.

## **ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

Змістом діяльності під час проходження виробничої практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти є виконання завдань за наступними етапами роботи:

### **I. Початковий етап виробничої практики**

1. Взяти участь у настановчій конференції щодо організації та проходження виробничої практики.
2. Ознайомлення зі змістом та завданням практики, Положенням про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини.
3. Ознайомитись із закладом, базою практики (бесіди з адміністрацією, працівниками, педагогами, учнями).
4. Здійснити аналіз змісту професійної діяльності психолога освітнього закладу/установи; вивчити нормативні документи, які регулюють діяльність психолога; з'ясувати актуальні проблеми, що виникають у даній сфері психології.
5. Розробити індивідуальний план роботи на період практики (консультація з керівником практики).

### **II. Основний етап роботи**

#### **Основні завдання:**

1. Участь у психодіагностичній та психокорекційній роботі психолога (формування умінь спостерігати і протоколювати хід діагностичної та корекційної роботи, аналізувати отримані результати, планувати подальшу психологічну роботу).
2. Сформувати пакет психодіагностичних методик для проведення комплексної діагностики дитини з ООП.
3. Діагностика рівня розвитку дітей з ООП (виявлення індивідуальних особливостей психічного, фізичного, інтелектуального розвитку; рівня розвитку психічних процесів; діагностики соціальної зрілості, інтелекту, стилю взаємодії педагогів і батьків з дитиною тощо).
4. Оформлення індивідуальної картки психолого-педагогічного діагностування дитини з ООП (за схемою).

5. Підбір та реалізація проведення п'яти індивідуальних (групових) корекційних занять.

6. Розробка програми психологічного супроводу особи з ООП.

7. Підготовка та проведення двох психопрофілактичних (просвітницьких, роз'яснювальних, інформаційно-консультативних) заходи у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо.

8. Ведення щоденника аналізу виконання завдань практики.

### **Індивідуальні завдання:**

1. Підготовка та збір фактичного матеріалу для виконання випускної кваліфікаційної роботи (консультації з науковим керівником ВКР).

2. Підготовка матеріалів для використання в роботі психологом під час воєнного стану та поствоєнний період (наприклад, вправи для дітей та підлітків, що перебувають у стресовій ситуації, для зняття психоемоційного напруження; практики підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнних дій і збройних конфліктів; психологічна допомога дітям у кризових ситуаціях; прийоми психологічної самопомоги; ігри для зняття втоми, напруги, агресії тощо); вивчення зарубіжний досвіду діяльності психологічних служб.

### **III. Завершальний етап практики**

1. Підготовка та оформлення звіту виробничої практики.

2. Оформлення матеріалів практики згідно вимог робочої програми виробничої практики із дотриманням принципів академічної доброчесності.

3. Підготовка усного публічного звіту (презентації) на підсумковій конференції по захисту виробничої практики.

## **ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ ( ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ)**

### ***Загальні вимоги до оформлення документації наступні:***

1. Папка зі звітними матеріалами практики повинна мати титульну сторінку (див. Додаток).

2. Звітна документація обов'язково повинна містити всі розділи матеріалів практики.

3. Кожен окремий розділ матеріалів практики повинен починатися з титульної сторінки, на якій зазначається його назва.

4. Документи оформляються охайно.

5. Звіт студента про практику повинен мати наскрізну нумерацію сторінок, бути підписаним студентом та керівником практики. Обсяг звіту до 5 сторінок. (Зразок титульної сторінки звіту в додатках)

Оформлення звітних матеріалів входить в час проходження практики, їх перевіряє керівник практики.

### ***Основні розділи матеріалів практики***

1) Звіт про проходження практики, підписаний здобувачем та керівником практики;

2) Характеристика на здобувача-практиканта, підписана директором закладу і завірена печаткою.

3) Щоденник практики.

4) Індивідуальний план здобувача-практиканта.

5) Результати психодіагностичного дослідження та їх аналіз.

6) Конспекти двох психопрофілактичних або просвітницьких заходів.

7) Розробка п'яти індивідуальних (групових) корекційних занять.

8) Програма психологічного супроводу осіб з ООП.

9) Результати виконання індивідуального завдання.

10) Фото-, відео- матеріали про проходження практики.

**Звіт** має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання. У звіті необхідно відобразити такі основні моменти, як:

- самоаналіз власної діяльності (відомості про виконання

здобувачем вищої освіти усіх завдань програми практики та індивідуального завдання);

- аналіз проблем і труднощів у роботі психолога;
- проблеми охорони праці;
- висновки та пропозиції щодо організації та проведення практики;
- список використаної літератури.

Звіт здобувача про практику оформляється у вигляді друкованого тексту у форматі Word, шрифт Times New Roman 14, міжрядковий інтервал 1,5, поля: верхнє – 2, нижнє – 2, лівє – 3, правє – 1,5. Зразок оформлення титульної сторінки додається.

**Характеристика на здобувача-практиканта.** У кінці практики керівник від бази проходження практики видає кожному здобувачу письмову характеристику про його роботу, ставлення до обов'язків, дисциплінованість тощо. В характеристиці обов'язково повинно бути зазначена рекомендація щодо оцінювання роботи практиканта. Характеристику на здобувача-практиканта підписує директор закладу і завіряє печаткою. (Зразок оформлення в додатках)

**Щоденник.** Кожен здобувач повинен впродовж виробничої практики вести щоденник. Структура його оформлення і записів у ньому наступна: титульний аркуш, який містить відомості про здобувача, назву практики, відомості про місце проходження практики із зазначенням прізвища, імені, по батькові та посади керівника закладу; щоденні записи, що включають дату, зміст і обсяг роботи, зауваження та пропозиції практиканта.

Щоденник ведеться у довільній формі, бажана форма щоденника практики – це належним чином оформлений, написаний розбірливо і без помилок рукописний варіант. У щоденнику виробничої практики здобувачі здійснюють аналіз проведених заходів та завдань, відображених у робочій програмі та індивідуальному плані проходження практики.

**Індивідуальний план.** Індивідуальний план-графік практики передбачає види робіт, кількість годин, терміни їх виконання (плановані дати початку і закінчення роботи), місце проходження практики.

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Документація з практики, визначена робочою програмою практики, подається здобувачами вищої освіти на кафедру керівнику практики для перевірки упродовж трьох днів після закінчення практики.

### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ** **Розподіл балів за видами діяльності**

№ п/п	Вид роботи	К-сть балів
<b>1.</b>	<b>Звіт про проходження практики</b>	<b>0 – 20</b>
	- здано вчасно, повний детальний опис виконання змісту програми і завдань	17-20
	- здано вчасно, зміст частини завдань описано неповно	13-16
	- здано із запізненням на 1-2 дні, частина завдань описано поверхово	9-12
	- здано із запізненням на 1-2 дні, половина змісту описана неповно	5-8
	- не здано /здано після звітної конференції	0-4
<b>2.</b>	<b>Характеристика на здобувача-практиканта</b>	<b>0 – 5</b>
	- відмінна/добра оцінка роботи здобувача	4-5
	- задовільна оцінка роботи здобувача	2-3
	- незадовільна оцінка роботи/ відгук відсутній	0-1
<b>3.</b>	<b>Щоденник практики</b>	<b>0 – 7</b>
	- щоденні записи у повному обсязі, опис результатів спостережень та аналізу роботи під час практики	6 -7
	- щоденні записи, але не в повному обсязі результатів спостережень, без аналізу результатів роботи під час практики	4 - 5
	- щоденні записи з частковими описом результатів спостережень, без аналізу результатів роботи	3
	- нещоденні записи, відсутні результати спостережень та аналіз проведення роботи/ щоденник відсутній	0 - 2
<b>4</b>	<b>Індивідуальний план складено:</b>	<b>0 - 3</b>
	- змістовно та охоплено всі завдання програми практики	<b>3</b>
	- частково відображає зміст програми практики	<b>2</b>
	- не повністю відображає завдання програми	<b>0 - 1</b>
<b>5.</b>	<b>Результати емпіричного психодіагностичного дослідження та їх аналіз</b>	<b>0 – 10</b>



	- виконано на високому рівні, використано 4- 5 методик	9-10	
	- виконано на достатньому рівні, використано 3-4 методики	7-8	
	- виконано на задовільному рівні, використано 2-3 методики	5-6	
	- виконано на незадовільному рівні, використано 1-2 методики / дослідження відсутнє	0-4	
<b>6.</b>	<b>Конспекти двох психопрофілактичних або просвітницьких заходів</b>	<b>0 – 10</b>	
	- відображає всі компоненти заходів, погоджені з психологом, проведені на високому рівні	9-10	
	- відображає всі компоненти заходів, погоджені з психологом, проведені на достатньому рівні	7-8	
	- відображає не всі компоненти заходів, погоджені з психологом, проведені на задовільному рівні	5-6	
	- не відображені компоненти заходів, не погоджені з психологом, заходи проведені на незадовільному рівні / конспекти відсутні	0-4	
<b>7</b>	<b>Матеріали п'яти індивідуальних (групових) корекційних занять – розроблено:</b>	<b>0 – 15</b>	
	- 5 занять, погоджено з психологом, проведено на високому рівні	11-15	
	- 4 заняття, погоджено з психологом, проведено на достатньому рівні	7-10	
	- 2-3 заняття, погоджено з психологом, проведено на задовільному рівні	4-6	
	- 1-3 заняття, погоджено з психологом, проведено на незадовільному рівні / матеріали занять відсутні	0-3	
<b>8</b>	<b>Програма психологічного супроводу осіб з ООП</b>	<b>0 – 15</b>	
	- розроблено за всіма вимогами, визначено мету, завдання, складено календарний план, погоджено з психологом;	- завдання виконано на високому рівні	11-15
		- завдання виконано на достатньому рівні	6-10
	- розроблено і проведено на незадовільному рівні / не виконано		0-5
<b>9</b>	<b>Результати виконання індивідуальних завдань: завдання виконано :</b>	<b>0 – 10</b>	
	- на високому рівні, документально підтверджено	9-10	
	- на достатньому рівні, документально підтверджено	6-8	
	- на задовільному рівні, документально підтверджено	3-5	
	- на незадовільному рівні / не виконано	0-2	
<b>10</b>	<b>Фото-, відео- матеріали про проходження практики</b>	<b>0 – 5</b>	
<b>Загальна кількість балів</b>		<b>100</b>	

Оцінювання кожного виду роботи здійснюється за наступними критеріями:

- обсяг виконаної роботи;
- якість звіту, висновків і пропозицій;
- виконання роботи у встановлені терміни;
- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи здобувача-практиканта;
- самостійність, ініціативність, творчий підхід до роботи;
- своєчасність і якість подання звітної документації.

### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ**

**90–100 балів – А («відмінно»)** ставиться в тому випадку, коли: робота за програмою практики здійснена практикантом на високому рівні; практикант проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи, знає і вміє застосовувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби, користується повагою та авторитетом серед колективу бази практики, методистів, керівників практики; здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні.

**82–89 балів – В («дуже добре»)** ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні; були допущені незначні помилки у період проходження практики, але були самостійно виправлені; практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; про його діяльність добре відзивалися в колективі, в якому він перебував у період проходження практики; подав у визначений термін правильно оформлену документацію.

**75–81 балів – С («добре»)** ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на достатньому рівні; практикант допускав незначні помилки при виконанні завдань практики, проте не завжди міг самостійно їх виправити або пояснити у процесі аналізу; у ході практики був дисциплінованим,

виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи, одержав добрі відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою групового керівника практики.

**69–74 балів – D («посередньо»)** ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики одержала позитивні відгуки; із невеликим запізнення подав документацію.

**60–68 балів – E («задовільно»)** ставиться здобувачу вищої освіти в тому випадку, коли робота проведена на задовільному рівні; проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності на базі практики практиканта з боку керівників практики – «задовільна»; подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень.

**35–59 балів – Fx («незадовільно»)** відсутня систематичність у роботі практиканта. Роботу, передбачену програмою з практики, виконав на низькому професійному рівні, допускав помилки, пов'язані зі знанням теоретичного матеріалу та виконанням практичних завдань. Отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти практику і отримати позитивну оцінку. Подав документацію з великим запізненням, допустив значні помилки в її оформленні.

**0–34 балів – F («незадовільно»)**. Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні екзамену за практику.

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

За шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою		Кількість балів
	прописом	цифрою	
A	Відмінно	5	90-100
B	Дуже добре	4	82-89

C	Добре	4	75-81
D	Посередньо	3	69-74
E	Задовільно	3	60-68
FX	Незадовільно	2	35-59
F	Незадовільно	2	1-34

## **ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ (ВИД ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)**

Після закінчення практики здобувачі впродовж трьох днів подають груповому керівнику матеріали практики для перевірки.

Упродовж тижня після завершення практики відбувається звітна конференція, на якій здобувачі презентують результати виконання завдань, захищають матеріали практики.

Виробнича практика завершується *екзаменом*, який передбачає оцінювання звіту з практики під час звітної конференції. Звітна конференція із захисту практики відбувається у присутності комісії, яка призначається розпорядженням декана, до складу якої входять керівники практики від закладу вищої освіти і, за можливості, від баз практики. На конференції присутні всі здобувачі-практиканти, груповий керівник та керівник від бази практики (бажано), викладачі кафедри.

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи здобувачів-практикантів керівник практики інформує кафедру про фактичні терміни початку та завершення роботи, склад групи здобувачів, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці на базі практики, а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються здобувачі, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили та здали звітну документацію.

Оцінювання звіту з практики здійснюється у формі особистого захисту здобувачем вищої освіти результатів проходження практики перед комісією. Захист практики включає усний публічний звіт здобувача-практиканта (можлива презентація), на який йому відводиться 7-8 хвилин та відповіді на питання комісії.

Усний звіт здобувача включає: загальну характеристику місця проходження практики, опис виконаної роботи з

кількісними та якісними характеристиками, висновки і пропозиції щодо змісту та організації практики, пропозиції щодо вдосконалення програми практики.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, працюють за фахом і місце роботи яких відповідає вимогам програми практик, подають витяг з трудової книжки (або ксерокопію трудової книжки, завірену керівником установи), довідку з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом) та характеристику, звіт, робочу документацію із наступним її поверненням.

На захисті практики заслуховуються звіти здобувачів, обговорюються результати, дається оцінка роботи кожного здобувача, яка охоплює всі напрями його діяльності під час практики.

До уваги береться виконання програми практики та реалізація поставлених завдань, активність, відповідальність та творчий підхід здобувача-практиканта, якісна характеристика продуктивності діяльності, якість звітної документації та подання її у встановлені терміни.

Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом групового керівника.

Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні рейтингу успішності здобувача вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних документів.

***Зразок оформлення титульної сторінки матеріалів практики***

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ  
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІАЛЬНОЇ ТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ ОСВІТИ

Кафедра психології

**Матеріали  
виробничої практики**

Місце проходження практики:

\_\_\_\_\_

з \_\_\_\_ по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ року.

Підготував (-ла)  
здобувач(-ка) \_\_\_\_ курсу \_\_ групи  
Спеціальність: 053 Психологія

\_\_\_\_\_  
(піб)

Керівник практики:

\_\_\_\_\_  
(піб)

Умань – 2023

*Зразок оформлення титульної сторінки звіту*

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

Факультет соціальної та психологічної освіти

Кафедра психології

**ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ  
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

з « \_\_\_\_\_ » по « \_\_\_\_\_ » 20 року

Підготував(ла):

здобувач(ка) \_\_ курсу \_\_\_\_ групи

Спеціальність: 053 Психологія

\_\_\_\_\_  
Керівник практики:

\_\_\_\_\_

Умань – 2023

**Зразок оформлення титульної сторінки щоденника**

**Щоденник**

виробничої практики

здобувача \_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи факультету соціальної та  
психологічної освіти

Уманського державного педагогічного університету і  
мені Павла Тичини

---

*(прізвище, ім'я, по-батькові)*

Місце проходження практики:

---

Термін проходження практики:

---

Керівник практики:

---



## Друга сторінка щоденника

### *Загальні рекомендації щодо ведення щоденника*

1. Щоденник повинен відображати всю роботу практиканта.
2. Здобувачі-практиканти зобов'язані вести своєчасні та регулярні записи у щоденнику практики.

### **Схема щоденника**

<b>Дата і час</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Аналіз діяльності /результатів</b>
01.12.23р. 14:20	Участь у настановчій конференції щодо організації та проходження виробничої практики	Керівник практики (прізвище, ім'я по батькові) ознайомив із робочою програмою, завданнями та документацією практики

Здобувач

підпис

## ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

«Затверджений»

Керівник практики \_\_\_\_\_

<b>№</b>	<b>Зміст і види роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.	Участь у настановчій конференції щодо організації та проходження виробничої практики	01.12.2023	Виконано
2.	Ознайомлення з діяльністю закладу; ознайомлення з матеріально-технічною базою ЗВО; вивчення документації.	Протягом практики	
3.			
4.			
5.			
6.			

## Характеристика

на роботу здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ групи факультету  
соціальної та психологічної освіти Уманського державного  
педагогічного університету  
імені Павла Тичини

---

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача) проходив (ла) виробничу  
практику на базі \_\_\_\_\_ в період  
з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_ рік.

---

---

---

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Посада керівника  
базу практики

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

### Необхідно зазначити про:

- рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення завдань за програмою практики;
- якості, які продемонстрував здобувач вищої освіти під час проходження практики;
- ступінь володіння й використання інформаційних технологій;
- вміння дотримуватись етичних правил поведінки;
- активність та ініціативність;
- повноту виконання програми та індивідуального завдання;
- загальну оцінку проходження практики.

**ШТАМП  
закладу**

Декану  
факультету соціальної та  
психологічної освіти  
Уманського державного  
педагогічного університету  
імені Павла Тичини  
**проф. Оксани КРАВЧЕНКО**  
директора (начальника)

\_\_\_\_\_  
(назва закладу (установи))  
**Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**

**КЛОПОТАННЯ**

Прошу направити здобувача(ку) вищої освіти факультету соціальної та психологічної освіти \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

для проходження виробничої практики з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_\_  
20\_\_ р. на базі \_\_\_\_\_

(повна назва закладу (установи)).

Керівництво від бази практики гарантує:

1. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
2. Створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
3. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
4. Надати здобувачам вищої освіти і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
5. Під час практики здобувачі вищої освіти виконують всі правила внутрішнього розпорядку. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.
6. Після закінчення практики дати характеристику (відгук) про кожного здобувача вищої освіти, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.
7. Практику здобувачі вищої освіти проходять на безоплатній основі.

Дата

Директор закладу (начальник) \_\_\_\_\_

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

## СХЕМА АНАЛІЗУ ЗАКЛАДУ

1. Назва установи.
2. Адреса, телефон.
3. Історична довідка (рік та передумови виникнення, ініціатори і засновники, основні етапи становлення та реорганізації).
4. Форма власності.
5. Джерела фінансування.
6. Нормативна база діяльності (подати у вигляді таблиці, не менше п'яти документів на кожен заклад).

Назва документу	Дата прийняття	Основні положення

7. Завдання і функції психолога закладу.
8. Організаційна структура закладу.
9. Штат працівників (кількість, посада, зміст посадових обов'язків).
10. Вертикальні та горизонтальні зв'язки.
11. Основні напрямки, форми і методи роботи.
12. Портрет контингенту клієнтів(вихованців, школярів).
13. Проаналізуйте, які знання та уміння потрібні спеціалістам для успішної роботи з клієнтами.

**Зразок індивідуальної картки психолого-педагогічного  
діагностування для заповнення.**

(Додаток №9 до листа Міністерства освіти та науки України  
від 27.08.2020 р)

**ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО  
ДІАГНОСТУВАННЯ**

Прізвище, ім'я дитини \_\_\_\_\_

Дата народження \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата проведення	Назва методики	Короткий результат. Висновки та рекомендації

**Індивідуальна карта психологічного розвитку  
дитини з ООП**

(ПІБ)

(дата народження)

(дати заповнення)

**Емоційно-вольова сфера**(II півріччя)

Поведінка в умовах обстеження: адекватна; неадекватна;  
додатково \_\_\_\_\_.

Особливості контакту: в контакт вступає; в контакт не  
вступає; додатково \_\_\_\_\_.

Зацікавленість у співпраці з дорослим: проявляє; не проявляє;  
додатково \_\_\_\_\_.

Усталений емоційний фон: позитивний; негативний;  
додатково \_\_\_\_\_.

Вольові зусилля: відповідають віку; не відповідають віку;  
частково \_\_\_\_\_.

Графічне зображення емоцій: сприймає; сприймання  
порушене; додатково \_\_\_\_\_.

Діяльність: переважає ігрова; навчальна; трудова;  
додатково \_\_\_\_\_.

**Когнітивна сфера**(II півріччя)

Сприйняття: порушено; ускладнено; без особливостей  
\_\_\_\_\_.

Мислення: відповідає віку; не відповідає віку; частково  
відповідає віку.

Уява: порушена; ускладнена; без особливостей.

Психічні процеси, пам'ять: довільні; мимовільні;

додатково \_\_\_\_\_.

Увага: привертається; не привертається; стійка; не стійка  
\_\_\_\_\_.

Загальна обізнаність: відповідає віку; не відповідає віку;  
частково \_\_\_\_\_.

**Індивідуальна картка дитини  
з особливими освітніми потребами  
та дитини з інвалідністю  
на \_\_\_\_\_ н.р.**

П.І.Б. \_\_\_\_\_

Дата народження \_\_\_\_\_ Клас \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

*Відомості про батьків*

Мати \_\_\_\_\_

Працює чи ні (підкреслити) : так/ні.

Якщо працює, то ким \_\_\_\_\_

Чи є в сім'ї ще діти, їх стать і вік \_\_\_\_\_

Батько \_\_\_\_\_

Працює чи ні (підкреслити) : так/ні.

Якщо працює, то ким \_\_\_\_\_

Побутові умови \_\_\_\_\_

Кількість членів сім'ї \_\_\_\_\_

Чи є в дитини окрема кімната (підкреслити) : так/ні.

Чи є в дитини необхідні пристосування (якщо є, то які?) \_\_\_\_\_

Захворювання в сім'ї з урахуванням хвороб найближчих родичів :

1. Порушення слуху \_\_\_\_\_
2. Порушення зору \_\_\_\_\_
3. Алергія \_\_\_\_\_
4. Краснуха \_\_\_\_\_
5. Епілепсія \_\_\_\_\_
6. Алкоголізм \_\_\_\_\_
7. Венеричні захворювання \_\_\_\_\_
8. Наркоманія \_\_\_\_\_
9. Розумова відсталість \_\_\_\_\_
10. Ендокринні порушення \_\_\_\_\_
11. Порушення мовлення \_\_\_\_\_
12. Ліворукість \_\_\_\_\_

Чи були випадки самогубства в сім'ї \_\_\_\_\_



*Відомості про дитину*

Діагноз \_\_\_\_\_

З якого віку на диспансерному обліку \_\_\_\_\_

Особливості пізнавальної сфери \_\_\_\_\_

Особливості емоційно – вольової сфери \_\_\_\_\_

Рухомість : нормальна; з ломачкою; на милицях; у візку; лежачий; інше \_\_\_\_\_

Функція рук : нормальна; з обмеженнями; одна рука – без обмежень; одна рука – з обмеженнями;

інше \_\_\_\_\_

Мовлення : нормальне; зрозуміле тільки батькам; інше \_\_\_\_\_

Зір : нормальний; незначне порушення; значне порушення

Відвідування навчального закладу \_\_\_\_\_

Як пройшла адаптація \_\_\_\_\_

Успішність \_\_\_\_\_

Улюблені предмети \_\_\_\_\_

Предмети, що спричиняють труднощі \_\_\_\_\_

Стосунки з ровесниками \_\_\_\_\_

Стосунки з педагогами \_\_\_\_\_

Висновки

---

---

---

---

---

---

## ОСНОВНІ МЕТОДИ ПСИХОДІАГНОСТИЧНОГО ОБСТЕЖЕННЯ ДИТИНИ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ

**Ознайомлення з документацією:** збір анамнестичних даних, висновків (за можливості та потреби) педіатра, психіатра, невролога, отоларинголога, офтальмолога, логопеда, дефектолога, педагога та визначення на підставі отриманої інформації тактики та стратегії подальшого обстеження дитини;

**Бесіда** (установлення контакту з дитиною; з'ясування важливих відомостей про дитину: рівень розвитку, інтереси, здібності, особливості характеру, поведінки, її відношень у сім'ї та закладі);

**Вивчення потенційних можливостей дитини** (аналіз навчальних робіт, малюнків, виробів з метою збору та аналізу матеріалу, що відображає особливості психічного розвитку дитини, рівень розвитку сенсорних та моторних навичок);

**Спостереження** (за грою, поведінкою, спілкуванням, станом працездатності, навчанням). Безпосереднє спостереження передбачає оцінку дитини в різному середовищі, у якому вона, зазвичай, функціонує. В умовах інклюзивного чи інтегрованого навчання це є надзвичайно важливим, оскільки дає можливість з'ясувати, як різні умови та оточення впливають на здатність дитини до навчання та її досягнення у закладі освіти;

**Проведення тестових методик**, спрямованих на вивчення

1) *пізнавальних процесів:*

– сприймання: кольору, форми, розміру, просторових відношень та уявлень (методика визначення визначення типологічних особливостей сприймання Л.Венгера, методика визначення цілісності сприймання, методика дослідження сприймання часу);

– уваги: стійкість, зосередженість, переключення, обсяг (Б.Бурдон «Коректурна проба», методика «Талиці Шульте», методика вивчення концентрації і стійкості уваги П'єрона – Рузера);

– пам'яті: зорова, слухова, комбінована пам'ять, довготривала, опосередковане запам'ятовування (методика «10 слів», методика «Запам'ятовування цифр», методика запам'ятовування 12 слів та 9 геометричних фігур», тест

короткочасної зорової пам'яті (автори Д.Векслер, Т.Череднікова), визначення домінуючого типу пам'яті);

– мислення: аналіз, синтез, класифікація, порівняння, узагальнення, абстрагування (методика «Що зайве», методика «Побудова дедуктивних умовиводів» (автори Д.Вільсон, Д.Грильз), методика виявлення суттєвих ознак поняття, методика «Схематизація. Дорога до будиночків» (автор Р.Бардіна);

2) *індивідуальних особливостей*: схильності, інтереси, темперамент, індивідуальний навчальний стиль, способи сприймання і переробки інформації тощо (бесіда, анкетування батьків, учителів, вихователів, асистента вчителя/вихователя; проєктивні методики «Намалюй картину», «Неіснуюча тварина»);

3) *міжособистісних стосунків, особливостей взаємодії в групі/класі* (методика діагностики міжособистісних відносин Т.Лірі, анкета З.Гільбуха «Мій клас», методика «Незакінчені речення» та інші);

4) *особливостей сімейного виховання* (тест Рене Жіля, проєктивна методика «Сім'я тварин» та інші).

За результатами психодіагностики, у випадку, якщо дитина знаходиться на індивідуальному чи інтегрованому навчанні, практичний психолог складає *психологічну характеристику учня, індивідуальну картку дитини з особливими освітніми потребами, індивідуальну програму психологічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.*

У межах діагностичної роботи в ході психолого-педагогічного супроводу підлітків із затримкою психічного розвитку та з порушеннями інтелектуального розвитку практичні психологи використовують такі психодіагностичні методики:

*1 Самооцінка, невпевненість у собі*

- Методика М. Куна;
- методика С. А. Будассі;
- методика Дембо-Рубінштейна.

*2 Тривожність, наявність страхів*

- Методика дослідження тривожності Спілбергера;
- методика «Шкала тривожності» – модифікація шкали соціально-ситуаційної тривожності О. Кондака;
- методика вивчення рівня тривожності Тейлора.

### *3 Мотивація*

- Дослідження мотивації досягнення (А. Мехраб'ян);
- проєктивна методика мотивації досягнення успіху та уникнення невдач (Х. Гекхаузен);
- методика діагностики особистості на мотивацію до успіху (Т. Елерс).

### *4 Міжособистісні стосунки, взаємодія*

- Методика діагностики міжособистісних відносин Т. Лірі;
- опитувальник «Роль індивіда в групі» (Кирилюк, Величко, Карпиєвич);
- методика дослідження проблеми та області взаємодії (Р.Бейлз).

### *5 Психоемоційний стан*

- Опитувальник САН;
- шкала кольорового діапазону Лутошкіна;
- шкала зниженого настрою – субдепресії.

### *6 Депресивний стан, невротизація*

- Діагностика рівня невротизації А.І. Вассермана;
- експрес діагностика невроза К. Хека і Х. Хесса;
- диференційна діагностика депресивних станів В. А. Жмурова.

### *7 Самосвідомість*

- Шкала Я-концепції Теннессі;
- контрольні списки П. Гоха;
- шкала Я-концепції Пірса-Харріса;
- методика дослідження «Незакінчені речення» Сакса і Леві.

### *8 Деадаптація*

- Методика діагностики дезадаптації «Карта спостережень» Д.Скотта;
- вивчення особистісної орієнтованості учня (А. В. Фурман);
- тест нервово-психічної адаптації.

### *9 Ціннісні орієнтації*

- Методика діагностики стану задоволення основних потреб («Косинка»);
- методика діагностики спрямованості особистості А. Басса;
- методика «Ціннісні орієнтації» М. Рокіча.

### *10 Фрустрація, агресивність*

- Діагностика самооцінки психічних станів по Г. Айзенку;

- методика діагностики показників і форм агресії А. Басса і А.Даркі;
- тест фрустрації С. Розенцвейга.
- 11 Словесно-логічне мислення
- Методика Е. Ф. Замбацявічене.

## **КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВА РОБОТА З ДІТЬМИ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ**

Необхідною складовою психологічного супроводу є корекційно-розвиткова робота з дитиною, що протягом усього періоду її навчання в закладі має бути систематичною, комплексною та індивідуалізованою. Загальна мета корекційно-розвиткової роботи – сприяння розвитку дитини, створення умов для реалізації її внутрішнього потенціалу.

Під час знайомства з комплексною оцінкою розвитку дитини, вивчення особливостей її розвитку практичний психолог виявляє фактори, які зумовляють труднощі пізнавальної діяльності, спілкування та соціальної адаптації, а також ті ресурси, які можна використати у корекційно-розвитковій роботі. Ця робота організовується з урахуванням особливостей порушення розвитку та потенційних можливостей і потреб дитини.

Більшість дітей з особливими освітніми потребами долучається до роботи в корекційній групі (3-4 дитини). Корекційно-розвиткові заняття можуть проводитися з дитиною з особливими потребами і індивідуально. У цьому випадку це сукупність технік та вправ, спрямованих на корекцію поведінки та розвиток особистості дитини.

При проведенні занять, незалежно від форми їх проведення (групові чи індивідуальні), слід дотримуватися основних корекційних завдань:

- по-перше, потребують розвитку всі види сприймання, особливо зорове та слухове, на базі яких розвиваються вищі психічні функції;
- по-друге, з розвитком сприймання збагачуються різноманітні знання про навколишній світ і розуміння зв'язків між

предметами та явищами, а отже, розвивається мислення й мовлення дітей;

– по-третє, під час корекції розвитку та навчання дитини необхідно дбати про зміцнення її працездатності, уміння зосереджувати увагу й цілеспрямовано працювати: ставити перед собою мету, усвідомлювати способи її досягнення, адекватно оцінювати результати;

– по-четверте, потрібно розвивати навчальну мотивацію, бажання вчитися, віру дитини у власні можливості, що можливе завдяки усвідомленню й оцінці реальних досягнень.

Слід зауважити, що проведення корекційно-розвиткових занять практичним психологом здійснюється відповідно до чинного законодавства. Неприпустимим є навантаження практичного психолога тими видами робіт, які не входять в його функціонал, зокрема, це стосується підміни корекційних занять учителя-дефектолога корекційними заняттями, що проводяться практичним психологом, оскільки вони є різними за структурою та змістом.

Здійснення корекційно-розвиткової роботи практичним психологом передбачає:

– розвиток та корекцію пізнавальних процесів, формування їх довільності;

– корекцію самооцінки як важливої рушійної сили формування особистості;

– корекцію емоційних порушень та патологічних рис характеру;

– запобігання психічним перевантаженням;

– профілактику дезадаптації до закладу освіти;

– розвиток емоційної стабільності;

– корекцію міжособистісних взаємин в учнівському/дитячому колективі;

– корекцію взаємин «учитель-учень»;

– розвиток комунікативних якостей, позитивної соціальної комунікації;

– стимуляція особистісного зростання.

**ОСНОВНІ ЕТАПИ, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ  
ПСИХОЛОГА З ДИТИНОЮ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ  
ПОТРЕБАМИ**

<b>Етап</b>	<b>Завдання та зміст роботи</b>
<b>Підготовчий</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- налагодження співпраці з фахівцями, які безпосередньо працюють з дитиною з особливими освітніми потребами та беруть участь у розробці індивідуальної програми розвитку;</li> <li>- знайомство з особою справою дитини, історією та особливостями розвитку;</li> <li>- оцінка освітнього середовища, визначення його можливостей потребам та можливостям дитини;</li> <li>- проведення зустрічей з батьками та учнями класу/групи (школи/дошкільного закладу), педагогами з метою формування їх психологічної готовності до взаємодії з дитиною з особливими освітніми потребами</li> </ul>
<b>Орієнтовний</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бесіда з батьками з метою визначення потенційних можливостей дитини (самообслуговування, спілкування, пізнавальні можливості, самоконтроль, емоційно-вольова сфера);</li> <li>- психологічне обстеження дитини та ознайомлення фахівців із результатами психологічного обстеження;</li> <li>- виявлення і прогнозування можливих проблем, серед яких можуть бути виникнення опору новому середовищу з боку дитини, виникнення зовнішніх і внутрішніх конфліктів між педагогом і дитиною, педагогом і батьками.</li> </ul>
<b>Планування</b>	<p>складання індивідуальної програми супроводу дитини з особливими освітніми потребами/участь у розробці індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами</p>

<p><b>Реалізації індивідуальної програми</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- корекційно-розвиткова робота з дитиною з метою розвитку її потенційних можливостей та відповідного розвитку особистості;</li> <li>- надання необхідної допомоги батькам дитини та педагогам щодо створення умов, необхідних дитині з особливими потребами для її повноцінного, здорового способу життя та успішного розвитку з урахуванням її психічних та фізичних можливостей;</li> <li>- надання необхідної психологічної допомоги батькам дитини, її родичам, друзям з метою гармонізації міжособистісних взаємин з нею, оптимізації освітнього процесу;</li> <li>- здійснення просвітницької та консультативної роботи з вихователями/педагогами та іншими фахівцями, які працюють з дитиною;</li> <li>- відстеження соціально-психологічного клімату в колективі та статусу дитини у групі/класі</li> </ul>
<p><b>Заключний</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- моніторинг рівня адаптованості та інтеграції дитини з особливими освітніми потребами;</li> <li>- колективне обговорення з фахівцями виконаної роботи з рекомендаціями щодо подальшої діяльності дитини з особливими освітніми потребами</li> </ul>



## **АЛГОРИТМ СУПРОВОДУ НАВЧАННЯ ТА РОЗВИТКУ ДІТЕЙ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ У ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

1. Перевірка готовності дитини до навчання в школі у дітей, які проходять підготовку до навчання (березень), виявлення навчальних труднощів у дітей, визначення причин цих труднощів у бесіді з батьками; за потреби – скерування до відповідних додаткових фахівців з метою встановлення причин та надання допомоги.

2. Проведення спостереження за поведінкою дитини на уроках та в позаурочний час, за особливостями її поведінки та взаємодії з однолітками, педагогами.

3. Проведення індивідуальних спостережень, досліджень за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб, аналіз періоду адаптації.

4. Участь у складанні індивідуальної програми супроводу дитини, розробка індивідуального плану корекційно-розвиткової роботи з урахуванням виявлених особливостей дитини.

5. Участь у підготовці документів для розгляду на засіданні психолого-медико-педагогічної консультації.

6. Ознайомлення з висновками і рекомендаціями психолого-медико-педагогічної консультації щодо організації навчання дитини та надання їй додаткових послуг.

7. Участь у розробці необхідних для адаптації матеріалів з переліком форм і прийомів, а саме: надання рекомендацій педагогам щодо врахування особливостей навчально-пізнавальної діяльності дитини при визначенні методів роботи з нею.

8. Сприяння у створенні позитивного мікроклімату в шкільному колективі та взаємодії з дітьми, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у оточенні ровесників, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами.

9. Надання консультативної допомоги педагогам у роботі з дитиною.

10. Налагодження співпраці з фахівцями, які безпосередньо працюють з дитиною з особливими освітніми потребами та беруть участь у розробці індивідуальної програми розвитку.

## ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ

учня/учениці \_\_\_\_ класу

---

ПІБ

(інклюзивна форма навчання)  
на 2023-2024 навчальний рік

*Індивідуальна програма супроводу є складовою індивідуального навчального плану. Розробляється психологом та соціальним педагогом закладу (якщо в навчальному закладі є посада соціального педагога). В індивідуальній програмі вказується мета та завдання супроводу, а також планування роботи психологічної служби за напрямками діяльності.*

Мета психологічного супроводу: створення комплексної системи психолого-педагогічних та психокорекційних умов, які б сприяли адаптації, реабілітації і самореалізації дитини.

### Завдання:

1. Недопущення появи у дитини психопатологічних рис особистості під впливом особливих умов її розвитку.
2. Недопущення затримки не тільки в набутті знань, а й у розвитку особистості, запобігання інфантилізму.
3. Компенсація наявних дефектів шляхом активізації аналізаторів зберігання.
4. Проведення просвітницької роботи з іншими дітьми та педагогами школи щодо формування адекватного ставлення до них.
5. Оптимізація спілкування дитини з однолітками, батьками, педагогами.
6. Допомога дітям в опануванні системи відносин зі світом і самим собою.
7. Розробка і впровадження корекційно-розвивальної роботи як умови успішного навчання і розвитку.

Планування за напрямками діяльності:

<i>№</i>	<i>Терміни</i>	<i>З ким</i>	<i>Спрямованість заходу</i>	<i>Вид роботи</i>
1	Вересень, травень.	ПІБ учня	Дослідження особливостей пізнавальної, мотиваційної, емоційно-вольової, поведінкової сфер.	Діагностика
2	Протягом року	ПІБ учня	Корекція та розвиток пізнавальної сфери.	Корекція (Корекційна робота з підвищення рівня пізнавальних процесів)
3	Протягом	ПІБ учня	Корекція та розвиток мотиваційної, емоційно-вольової, поведінкової сфер.	Корекція (Розвиток мотиваційної, емоційно-вольової, поведінкової сфер)
4	Протягом року	Вчителі	Ознайомлення педагогів з особливостями організації навчального процесу з дитиною, яка навчається за інклюзивною формою, формування позитивної навчальної мотивації.	Прогностика (консультування)
5	Протягом року	Вчителі, вчитель-асистент, класний керівник	Консультування з приводу профілактики негативних психічних станів у дитини, попередження виникнення шкільного булінгу по відношенню до дитини.	Профілактика (консультування)
6	Протягом року	Батьки (опікуни) учня	Консультування стосовно виховання та навчання дитини	Прогностика (консультування)
7	Протягом року	Учні класу	Робота з іншими дітьми, спрямована на формування позитивного ставлення до учня	Прогностика (виховні заняття, психологічна просвіта)

Психолог

ПІБ

## **Методи організації навчальної діяльності при роботі з дітьми, які навчаються за інклюзивною формою навчання в ЗНЗ**

Адаптація та модифікація навчального матеріалу залежить від психофізичних особливостей дитини, її віку. Кожен учитель, знаючи особливості своєї дитини з ООП, має розуміти і бачити, який із методів роботи є більш доцільним для застосування. Це наступні методи:

**1. Постійна співпраця всіх учасників інклюзивного навчання.**

**2. Систематична співпраця з батьками.**

**3. Орієнтація навчального процесу на сильні сторони дитини.**

**4. Вхідне і вихідне тестування.**

Двічі на семестр, на початку і в кінці, варто провести контрольну роботу з навчального матеріалу, з метою з'ясування рівня. Форму проведення вибирає вчитель: диктант, тести чи розгорнуті відповіді на питання тощо.

**5. Мотивація навчання.**

Перед будь-яким завданням дитині потрібно пояснити з якою метою ми це робимо, для чого це потрібно.

**6. Формування вміння в учня з ООП сприймати звернення вчителя до класу як безпосередню вказівку до себе.**

Досить часто діти з ООП, навчаючись у класі, не сприймають вказівки вчителя до класу. Вони потребують додаткового звернення до них особисто. З часом, якщо на це постійно звертати увагу учня, ця проблема зменшується.

**7. Поступовість, покроковість та порційність у подачі навчального матеріалу.**

Завдання на уроці давати від найпростішого, поступово ускладнюючи. Це дасть змогу побачити, який рівень складності завдань із даної теми і даного предмета дитина може виконати самостійно, а над якими ще треба працювати. Тільки після достатнього засвоєння попереднього матеріалу можна переходити до наступного.

**8. Систематичне повторення попереднього матеріалу перед уроком.**

**9. Багаторазове повторення на уроці.**

**10. Виокремлення найважливішого.**

**11. Зосередження уваги на роботі з узагальненими поняттями.**

**12. Позитивна підтримка учня.**

**13. Зміна видів діяльності.**

Діти, які швидко втомлюються, потребують змін видів діяльності. Наприклад, з письмової роботи на роботу над картинкою, зображенням або усне зв'язне мовлення на запропоновану тему тощо. Іноколи доцільно дати дитині просто відпочити.

**14. Переключення уваги.**

**15. Коригування об'єму, змісту завдань та часу на їх виконання.**

Можна використати такі прийоми:

1) На алгебрі, геометрії, фізиці, хімії чи на іншому предметі, де розв'язуються задачі:

а) спростити задачу в ході розв'язання, якщо учень не справляється із завданням даного рівня або запропонувати задачу за зразком;

б) допомогти учню в оформленні записів, щоб він мав можливість уважно послухати хід розв'язання;

в) якщо учні розв'язують задачу на дошці і справляються швидше, то продиктувати йому оформлення записів або запропонувати продовжити розв'язання самостійно, збільшивши час на виконання.

2) На уроках української мови:

а) вибрати із вправи (діти класу пишуть речення повністю) необхідні слова і виписати (наприклад, іменники, прислівники, з апострофом, з не; це залежить від теми, яку вивчають);

б) перше речення із вправи виконує із класом повністю, далі вибіркова робота;

в) частину вправи – письмово, частину – усно;

г) письмове власне висловлювання, яке учні класу виконують за урок, з учнем з ООП можна на уроці попрацювати

усно, склавши спочатку разом план, а потім розповідь учня за планом протягом уроку відшліфовується, коригується і пишеться тільки на чорновик, а дома переписує у зошит;

г) збільшити час на виконання вправи.

**16. Конкретні і чіткі вказівки.**

**17. Контроль та коригування записів учня.**

**18. Робота в парах, в групах, залучення до співпраці учнів-помічників.**

**19. Формування навиків самостійності.**

**20. Робота учня біля дошки.**

У дітей з ООП робота біля дошки, тобто перед класом, викликає страх. Варто розпочати із чергування. Далі просити записати дату на дошці. Потім на уроці можна викликати записати щось таке, що учень добре знає і впевнений у собі. Далі можна пропонувати розв'язати посильне завдання (можна зі сторонньою допомогою іншого учня чи вчителя). Лише після того, як учень із бажанням виконує попереднє доручення, можна ускладнювати наступне. Така форма роботи розвиває рішучість, впевненість в учня з ООП, він краще соціалізується.

**21. Формування навиків роботи з тестовими завданнями.**

Ефективною і більш доступною формою роботи є тестові завдання. Хоча часто і вони викликають в учнів труднощі. Має бути порційність і послідовність у складності. Не варто давати відразу багато завдань, це викликає в учня розгубленість. Можна запропонувати 2-3 завдання. Лише коли учень із ними справився, можна пропонувати наступне. Потрібно навчити як, із чого краще розпочинати таку роботу. Асистент може використовувати такий алгоритм послідовності дій учня.

1. Знайди ключове слово у питанні.
2. Ще раз уважно прочитай питання.
3. Прочитай варіанти відповідей.
4. Подумай.
5. Якщо сумніваєшся, то ще раз уважно перечитай завдання.

Такі діти часто при читанні гублять рядок. Варто вчити (при можливості) рукою (пальчиком), які не задіяні у письмі, тримати рядок із запитанням. Питання мають бути чітко і просто сформульовані.

## **22. Використання комп'ютерних технологій.**

## **23. Формування умінь роботи з Інтернетом.**

## **24. Використання карток-опор.**

На кожному темі із предмета робити картку, в яку пропонувати учневі (або заздалегідь готує асистент) записати ключові слова-терміни, спрощені правила. Якщо тема вивчається кілька уроків (об'ємна), то на кожному уроці при вивченні чогось нового дописувати у неї. Використовувати при повторенні. Згодом з карток складається система.

Полегшить роботу учня і покращить запам'ятовування, якщо на картці буде не просто формула, а й коротко описане її буквинне і величинне значення.

## **25. Робота з «фігурною» лінійкою.**

«Фігурна лінійка» – лінійка-трафарет із геометричними фігурами, різними символами – хороша допомога на уроках геометрії (економія часу; вправляння у дрібній моториці рук). Можна зробити заготовки геометричних фігур із картону.

## **26. Формування вмінь скорочувати слова.**

Діти у старших класах пишуть багато, тому варто вчити учня скорочувати слова. Головне привчати робити це так, щоб дитина потім могла зрозуміти написане.

## **27. Допомога при конспектуванні.**

Часто на уроках, коли пояснення вчителя супроводжується записами у зошити, діти не справляються із обома завданнями. Вони або слухають, або пишуть і не чують пояснення. Так, щоб учень мав можливість уважно слухати учителя, асистент записує (все або частинку) у зошит або пропонує заздалегідь оформлену картку.

## **28. Оцінювання за принципом «учень вчора – учень сьогодні».**

## **29. Робота за зразком.**

Якщо таке завдання учень уже виконував, то варто на цьому наголосити, можливо, допомогти відшукати у зошиті те завдання, а далі надати йому можливість виконувати самостійно.

## **30. Участь у позаурочних заходах.**

Максимально адаптує дитину до шкільного та оточуючого середовища.

**Пам'ятка для учнів**  
**«Як висловити свою підтримку людям**  
**з обмеженими можливостями»**

1. Коли Ви хочете запропонувати свою допомогу, запитайте спочатку чи вона потрібна.

2. Розмовляючи з людиною, яка пересувається на візку, намагайтесь розташуватися так, щоб її та Ваші очі були на одному рівні, тоді Вам буде простіше вести розмову.

3. Розмовляючи з людиною, яка має труднощі в спілкуванні, слухайте її уважно. Майте терпіння її вислухати, чекайте доки людина закінчить фразу. Не виправляйте її та не намагайтесь пояснити щось замість неї. Якщо це потрібно, ставте короткі запитання, які потребують коротких відповідей.

4. Розмовляючи з людиною з вадами зору, обов'язково назвіть себе і тих людей, які прийшли з Вами. Якщо Ваша розмова проходить в групі, не забувайте пояснити до кого Ви на даний час звертаєтесь.

5. Щоб звернути на себе увагу людини з вадами слуху помахайте рукою, або доторкніться до неї. Говорячи з нею, дивіться їй у прямо у вічі і говоріть чітко. Деякі люди читають по губам. Намагайтесь стояти так, щоб Вас та Ваші уста було добре видно та щоб Вам нічого не заважало (чашка з напоєм, їжа, книжка і т. д).

6. Але найважливіше – це толерантне ставлення оточуючих. Люди з особливими потребами перестануть сидіти в чотирьох стінах, а ми з вами ще на один маленький крок станемо ближчими до них.



## **ЧИННІ НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ДОКУМЕНТИ, ЩО РЕГУЛЮЮТЬ ОРГАНІЗАЦІЮ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ В ОСВІТНІХ ЗАКЛАДАХ УКРАЇНИ**

### **Міжнародні документи**

Конвенція про права осіб з інвалідністю (ратифіковано Законом України від 16.12.2009 р. № 1767-VI).

### **Закони України**

«Про повну загальну середню освіту»

«Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»

«Конвенція про права осіб з інвалідністю»

«Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»

Закон України «Про освіту» № 2145-VII від 05.09.2017 (із змінами)

Закон України «Про внесення змін до деяких законів України про освіту щодо організації інклюзивного навчання» (№1324 – VII від 5 червня 2014 року)

Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо прав інвалідів» (№ 4213-VI від 22.12.2011)

Закон України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу» (№2442-17 від 06.07.2010)

Закон України «Про дошкільну освіту» від 20.12.2001 (зі змінами)

### **Акти Кабінету Міністрів України:**

Постанова Кабінету Міністрів України від 26 серпня від 24 березня 2021 р. № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»

Постанова Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти»

Постанова Кабінету Міністрів України від 16 березня 2019 р. №221 «Про затвердження Положення про спеціальну школу та Положення про навчально-реабілітаційний центр»

Постанова Кабінету Міністрів України від 4 квітня 2019 р. № 530 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти

Постанова Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 р. № 636 « Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти»

Постанова Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 р. № 635 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах вищої освіти»

Постанова Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2012 р. № 734 «Про організацію діяльності загальноосвітніх шкіл та професійних училищ соціальної реабілітації»

Постанова Кабінету Міністрів України від 29 липня 2009 р. N 784 «Про затвердження плану заходів щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення на 2009-2015 роки «Безбар'єрна Україна»

Постанова Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2007 р. №1242 «Про затвердження Державної цільової соціальної програми реформування системи закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»

Постанова Кабінету Міністрів України від 23 квітня 2003 р. № 585 «Про встановлення строку навчання у загальноосвітніх навчальних закладах для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку»

Постанова Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2002 р. № 1243 «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів»

### **Накази Міністерства освіти і науки України:**

Наказ Міністерства освіти і науки України № 769 від 29.08.2022 «Про внесення змін до типової освітньої програми для 5-10 (11) класів закладів середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами»

Наказ Міністерства освіти і науки України № 836 від 19.09.2022 «Про затвердження типових освітніх програм для 1-2 та 3-4 класів спеціальних закладів загальної середньої освіти для осіб із порушеннями інтелектуального розвитку та визнання

такими, що втратили чинність деяких наказів Міністерства освіти і науки України.»

Наказ Міністерства освіти і науки України № 1317 від 07.12.2021 «Про затвердження типової освітньої програми для 5-10 (11) класів закладів середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами»

Наказ Міністерства освіти і науки України № 944 від 22.07.2020 «Про затвердження типової освітньої програми початкової освіти спеціальних закладів загальної середньої освіти III ступеня для дітей з особливими освітніми потребами»

Наказ Міністерства освіти і науки України №1310 від 18.10.2019 «Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників для роботи в умовах інклюзивного навчання в закладах загальної середньої освіти відповідно до вимог Концепції «Нова українська школа»

Наказ Міністерства освіти і науки України №808 від 10.06.2019 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України № 627 від 12.06.2018

Наказ Міністерства освіти і науки України № 814 від 26.07.2018 «Про затвердження типової освітньої програми початкової освіти спеціальних закладів загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами»

Наказ Міністерства освіти і науки України № 627 від 12.06.2018 «Про затвердження типової освітньої програми початкової освіти спеціальних закладів загальної середньої освіти II ступеня для дітей з особливими освітніми потребами»

Наказ Міністерства освіти і науки України № 693 від 25.06.2018 «Про затвердження типової освітньої програми початкової освіти спеціальних закладів загальної середньої освіти I ступеня для дітей з особливими освітніми потребами»

Наказ Міністерства освіти і науки молоді та спорту України Міністерства соціальної політики України № 995/557 від 10.09.2012 «Про затвердження Положення про дитячі будинки і загальноосвітні школи-інтернати для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»

Наказ Міністерства освіти і науки України № 912 від 01.10.2010 «Концепція розвитку інклюзивної освіти»

## ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ

згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація.  
Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила  
складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

<b>Характеристика джерела</b>	<b>Приклад оформлення</b>
	<b>Книги</b>
Одинавтор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укראгропромпродуктивність, 2006. 106 с.  Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с.  Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с.  Фауна України. В 40 т. Т. 36. Инфузории. Вып. 1. Суктории ( <i>Ciliophora, Suctorea</i> ) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.

Автор і перекладач	<p>Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с.</p> <p>Брігхем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.</p>
	<b>Частина видання</b>
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.</p> <p>Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.</p>
Статті з продовжуваних та періодичних видань	<p>Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка</i>. 2013. Вип. 148. С. 31–34.</p> <p>Масловська А. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i>. 2016. № 6. С. 23–28.</p> <p>Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i>. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.</p> <p>Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i>. 2017. Vol. 65, № 1. P. 259–271.</p>
	<b>Електронні ресурси</b>
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: <a href="ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf">ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf</a> (дата звернення: 10.11.2017).

<p>Законодавчі документи</p>	<p>Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: <a href="http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18">http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18</a> (дата звернення: 02.11.2017).</p> <p>Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: <a href="http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822">http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822</a> (дата звернення: 13.10.2017).</p>
<p>Періодичні видання</p>	<p>Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i>. 2013. № 10. URL: <a href="http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvna-ekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525">http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvna-ekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525</a> (дата звернення: 12.10.2017).</p> <p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: <a href="http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf">http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf</a> (Last accessed: 02.11.2017).</p> <p>Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p>
<p>Сторінки з веб-сайтів</p>	<p>Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: <a href="http://www.eco-live.com.ua">http://www.eco-live.com.ua</a> (дата звернення: 12.10.2017).</p>
	<p><b>Інші документи</b></p>
<p>Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)</p>	<p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 9 листоп.</p> <p>Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. <i>Вища школа</i>. 2017. № 7. С. 106–107</p>

Стандарти	<p>ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).</p> <p>СОУ-05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>
Патенти	<p>Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.</p>
Авторські свідоцтва	<p>А. с. 1417832 ССРСР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.</p>
Дисертації, автореферати дисертацій	<p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.</p> <p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.</p>
Препринти	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).</p>

## СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Концепція розвитку інклюзивної освіти. Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.10.2010 № 912 / Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-kontseptsii-rozvitku-inklyuzivnogo-navchannya>.
2. Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (денної та заочної форми навчання) від 26.01.2021 р. URL: <https://udpu.edu.ua/navchannia/orhanizatsiia-osvitnoho-protsesu#navchalno-metodychna-dokumentatsiia>.
3. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р. Стаття 76. «Психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж у системі освіти»;
4. Положення про психологічну службу системи освіти України. Наказ МОН України № 509 від 22.05.2018.
5. Лист МОН від 02.08.2022 № 1/8794-22 «Щодо діяльності психологічної служби у системі освіти в 2022/2023 навчальному році».
6. Лист МОН від 30.11.2020 № 6/1427-20 «Про затвердження професійного стандарту «Практичний психолог закладу освіти».
7. Наказ Мінекономіки №211 від 03.02.2021 р. «Про затвердження професійного стандарту «Практичний психолог (соціальна сфера)».
8. Лист МОН України від 24.07.2019 р. №1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України».
9. 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».
10. 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).
11. Етичний кодекс психолога.



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

13. Про організацію психологічного і соціального супроводу в умовах інклюзивного навчання [Електрон. ресурс] : лист Міністерства освіти і науки України від 26.07.2012 № 1/9-529 *Міністерство освіти і науки України* : [сайт]. Текст. дані. Київ, 2017. URL : [old.mon.gov.ua/img/zstored/files/1\\_9-529\(2\).doc](http://old.mon.gov.ua/img/zstored/files/1_9-529(2).doc).

14. Засенко В.В., Прохоренко Л.І. Освіта «особливих» дітей: стратегія розвитку. *Рідна школа*. 2019. № 3-4. С.48-52.

15. Прохоренко Л.І., Бабяк О.О., Баташева Н.І. Психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами: стратегія реалізації. *Вісник Національної академії педагогічних наук України*. 2020. 2(1). С. 1-6. URL :<https://doi.org/10.37472/2707-305X-2020-2-1-7-5>

Електронна версія інформаційних джерел розміщена за посиланням: <https://imzo.gov.ua/psychologichnyi-suprovid-ta-sotsialno-pedahohichna-robota/normativno-pravova-baza/>

**Умань**