

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

## **РОБОЧА ПРОГРАМА**

### **ОК 19 НАВЧАЛЬНА: ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА**

**Галузь знань:** 05 Соціальні та поведінкові науки

**Спеціальність :** 053 Психологія

**Освітня-професійна програма:** Психологія

**Рівень вищої освіти:** початковий (короткий цикл)

Європейська кредитно-трансферна система  
організації навчального процесу

Умань – 2023

**Розробники:**

Гриньова Наталія В'ячеславівна, кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри психології;

Вахоцька Ірина Олександрівна, кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри психології;

Дудник Оксана Андріївна, кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології;

Швець Влада Володимирівна, кандидат психологічних наук, психолог КНП «Уманська центральна міська лікарня».

Робоча програма «Навчальна: ознайомча практика» для здобувачів початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти розглянута і схвалена на засіданні кафедри психології  
Протокол № 1 від « 25 » серпня 2023 року

Завідувач кафедри психології \_\_\_\_\_  Олександр САФІН

Ухвалена науково-методичною комісією факультету соціальної та психологічної освіти

Протокол № 1 від « 25 » серпня 2023 року

Голова науково-методичної  
комісії факультету соціальної  
та психологічної освіти \_\_\_\_\_

 Галина БОНДАРЕНКО

## ВСТУП

Навчальна: ознайомча практика для здобувачів, які навчаються за спеціальністю 053 Психологія початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, є частиною професійної підготовки фахівця і, разом з іншими видами практик, закладає фундамент формування основних умінь і навичок майбутніх психологів. Для того, щоб з самого початку свого навчання здобувач мав можливість отримати уявлення про професію психолога, практика передбачена вже в другому семестрі на першому курсі і триває два тижні.

Практика дає здобувачам можливість осмислити майбутню професійну діяльність, розвинути професійну допитливість, сформувані початковий інтерес у науково-дослідній сфері.

**Місце проведення практики** – заклади дошкільної та загальної середньої освіти, навчально-реабілітаційні та інклюзивно-ресурсні центри.

## МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

**Мета** навчальної: ознайомчої практики – формування професійної позиції психолога, стилю поведінки, світогляду, професійної етики; аналіз та вивчення особливостей роботи психолога в закладах дошкільної та загальної середньої освіти, навчально-реабілітаційному та інклюзивно-ресурсному центрах, зокрема і з дітьми з особливими освітніми потребами (ООП).

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти мають набути / розширити загальні та фахові компетентності, передбачені освітньо-професійною програмою «Психологія» початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти: здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 1); здатність використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології під час навчальної діяльності та практичної підготовки, в тому числі для організації дистанційної роботи та навчання(ЗК 3); здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями, прагнути до розвитку та саморозвитку(ЗК 4); здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні(ЗК 6); здатність розуміти сучасний стан та тенденції розвитку психологічної служби в Україні та за кордоном; знати організаційно-методичні, правові та етичні засади діяльності психологів (ФК 5); здатність розуміти індивідуальні відмінності особистості та основні підходи до їх вивчення(ФК 6); здатність розуміти сутність, форми та методи проведення просвітницьких, інформаційно-консультативних та роз'яснювальних заходів для створення безпечного психологічного середовища (ФК 8).

### **Завдання навчальної: ознайомчої практики:**

– закріпити на практиці первинні професійні компетентності із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін, демонструвати базові навички креативного, критичного мислення у дослідженнях й професійному спілкуванні та практичні навички вирішення конфліктних ситуацій;

– ознайомитись зі специфікою роботи психолога в закладах дошкільної освіти, закладах загальної середньої освіти, навчально-реабілітаційному та інклюзивно-ресурсному центрах, з його функціональними правами та обов'язками, планом і умовами роботи, документацією;

– ознайомитися з вимогами до робочого місця психолога; познайомитися з сучасними методами обробки і пошуку професійної інформації та її застосування;

– усвідомити власні професійні інтереси і схильності.

## ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна: ознайомча практика – перший вид практик в освітньому процесі, що є особливим видом навчальної діяльності, безпосередньо спрямованої на професійно-практичну підготовку здобувачів.

Під час навчальної: ознайомчої практики здобувачі мають можливість ознайомитися з особливостями роботи психолога, з основними методами його роботи в закладах дошкільної та загальної середньої освіти, навчально-реабілітаційному та інклюзивно-ресурсному центрах. Ця практика відбувається з відривом від освітнього процесу та передбачає ознайомлення з роботою психолога у двох закладах різного типу (термін перебування в одному закладі – один тиждень).

Відповідно до обсягу програми підготовки (кількості кредитів ECTS) та нормативного терміну навчання здобувачів початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти за спеціальністю 053 Психологія (1 р.10 м. навчання) заплановано проходження навчальної: ознайомчої практики на I курсі у II семестрі.

Для здобувачів денної та заочної форми навчання – **90 год., 3 кредити, 2 тижні.**

Форма контролю – **залік (з диференційованою оцінкою).**

Навчально-методичне керівництво та контроль за виконанням робочої програми навчальної: ознайомчої практики для здобувачів початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти освітньо-професійної програми «Психологія», забезпечує кафедра психології. Груповими керівниками практики призначаються фахівці з числа провідних викладачів кафедри.

*Груповий керівник:*

- перед початком практики забезпечує необхідною документацією керівників баз практик, здобувачів вищої освіти;
- проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці та контролює умови праці 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;
- допомагає здобувачам вищої освіти скласти індивідуальний план роботи на весь період практики (навчальна діяльність, виховна робота та ін.), консулює з теми навчально-дослідної роботи;
- у перший день практики разом з 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;
- надає практикантам консультації щодо виконання програми практики;
- надає методичну допомогу в оформленні документації;
- групові керівники практики з класними керівниками, вчителями-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 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 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 психології та керівнику практики по факультету.

*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;

– користуватися матеріальною базою, бібліотекою, кабінетами та навчально-методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичну та іншу документацію, необхідну для виконання програми практики;

– на свободу фахової 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).

*Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання*

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, в м. Умані або за місцем проживання, або самостійно добирають для себе місце проходження практики, яке відповідає всім вимогам програми. До початку практики вони подають клопотання з бази практики. 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.

## **ОСВІТНІЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРАКТИКИ**

За час проходження практики здобувачі початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти повинні досягти програмних результатів, передбачених освітньою програмою:

**ПРН 2.** Розуміти особливості формування психічних явищ в контексті навчально-професійних завдань.

**ПРН 3.** Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення навчально-професійних завдань.

**ПРН 4.** Брати активну участь у громадсько-політичному житті, мати громадянську позицію, високу історико-політичну культуру та застосовувати дані історичної науки для вирішення навчально-професійних завдань.

**ПРН 8.** Спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань.

**ПРН 9.** Розуміти специфіку діяльності психолога в освітньому середовищі, бути здатним до організації діяльності психологічної служби та надання першої психологічної допомоги.

**ПРН 11.** Демонструвати базові навички креативного, критичного мислення у дослідженнях й професійному спілкуванні та практичні навички вирішення конфліктних ситуацій.

## **ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

- 1) взяти участь у настановчій конференції щодо організації та проходження практики;
- 2) ознайомитись із діяльністю закладів проходження практики (бесіди з адміністрацією, психологом, педагогами, вивчення сайту закладу);
- 3) вивчити нормативну та робочу документацію психолога: нормативні документи, річний план роботи, план роботи із співробітниками, план роботи з батьками, план роботи з дітьми

різного віку, планування роботи з психологічної просвіти;

4) вести щоденник практики з аналізом роботи кожного дня, відображати зміст проведеної здобувачем роботи, записувати спостереження та власні пропозиції й рекомендації щодо оптимізації та проведення практики;

5) вивчити досвід роботи психолога закладу з дітьми з особливими освітніми потребами (ООП): план роботи з дітьми з ООП, основні принципи організації психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП;

6) долучитись до проведення просвітницьких, інформаційно-консультативних та роз'яснювальних заходів практичного психолога;

7) брати участь у громадсько-політичному житті закладу, мати громадянську позицію, високу історико-політичну культуру та застосовувати дані історичної науки для вирішення навчально-професійних завдань.

## **ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачеві вищої освіти. Зміст індивідуального завдання має враховувати конкретні умови та можливості бази проходження практики, відповідати потребам закладу, меті та завданням освітнього процесу, теоретичній підготовці здобувачів.

Серед можливих індивідуальних завдань можуть бути:

- взяти участь у заходах, які проводяться психологом;
- скласти психологічний портрет психолога-професіонала (дати характеристику професійних якостей, професійних навичок та вмінь, які найбільш важливі у професії психолога, враховуючи особливості спілкування, способи створення психологічного клімату, взаємодії під час виконання різних форм роботи (бесіди, консультування, діагностики, психокорекції тощо);
- вивчення теки документів асистента вчителя в закладі проходження практики;
- спостереження за діяльністю вчителя, асистента вчителя у роботі з дітьми з ООП;
- вивчення діяльності психолога у команді соціально-психологічного супроводу дитини з ООП;
- описати типові проблеми дітей з ООП в процесі навчально-виховної діяльності;
- здійснити аналіз закладу (див. схему в додатку), умов та напрямів роботи психолога в ньому.

## **ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ**

### **( ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ )**

*Загальні вимоги до оформлення документації наступні:*

1. Папка з матеріалами практики повинна мати титульну сторінку (див. зразок).
2. Звіт здобувача про практику повинен мати наскрізну нумерацію сторінок, бути підписаним здобувачем та керівником практики. Обсяг звіту до 5 сторінок.
3. Звітна документація обов'язково повинна висвітлити виконання всіх завдань практики.
4. Документи оформляються охайно.

*Основні розділи матеріалів практики*

1. Звіт про проходження практики;
2. Щоденник навчальної: ознайомчої практики;

3. Опис специфіки роботи психолога в закладах проходження практики;
4. Аналіз нормативної та робочої документації психолога двох закладів;
5. Результати виконання індивідуального завдання;
6. Фото-, відео- матеріали про проходження практики.

**Звіт** має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з проблем охорони праці, висновки і пропозиції, список використаних джерел . У звіті здобувач аналізує свою роботу у двох закладах.

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, ліве – 3, праве – 1,5. Зразок оформлення титульної сторінки додається.

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

Щоденник ведеться у довільній формі, бажана форма щоденника практики – це охайно оформлений, написаний розбірливо і без помилок рукописний варіант.

**Опис специфіки роботи психолога в закладах проходження практики** – в довільній формі дати коротку характеристику роботи психолога, зазначити мету діяльності, завдання, типові проблеми над якими працюють психологи цих закладів.

**Аналіз нормативної та робочої документації психолога двох закладів** – проаналізувати не менше п'яти нормативних документів на кожен заклад (подати у вигляді таблиці, в якій вказати назву документа, дату та номер затвердження, основні положення). При аналізі робочої документації необхідно зазначити категорії документів психолога, звернути увагу на те, хто їх затверджує, умови зберігання, право доступу, а також зробити стислий опис документів з якими ознайомились.

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

### Розподіл балів за видами діяльності

№ п/п	Вид роботи	К-сть балів
<b>1.</b>	<b>Звіт про проходження практики</b>	<b>0-25</b>
	звіт про практику здано вчасно, зміст звіту повний	21-25
	звіт про практику здано вчасно, зміст звіту не повний	16-20
	звіт про практику здано із запізненням на 1-2 дні, зміст звіту повний.	11-15
	звіт про практику здано із запізненням на 1-2 дні, зміст звіту неповний	6-10
	звіт з практики не здано/здано після звітної конференції	0-5
<b>2.</b>	<b>Щоденник навчальної практики</b>	<b>0-30</b>
	щоденник вівся щодня, у повному обсязі, із записами результатів спостережень та аналізу роботи під час практики	23-30
	щоденник вівся щодня, але не в повному обсязі із записами результатів спостережень, але без аналізу результатів роботи під час практики	15-22



	щоденник вівся щодня, з частковими записами результатів спостережень, без аналізу результатів роботи у період практики	7-14
	щоденник вівся не щодня, без записів результатів спостережень та аналізу роботи під час практики / щоденний відсутній	0-6
<b>3.</b>	<b>Опис специфіки роботи психолога в закладах проходження практики</b>	<b>0-15</b>
	детально охарактеризовано роботу психолога, визначено мету, завдання, типові проблеми	10-15
	на достатньому рівні охарактеризовано роботу психолога, визначено мету, завдання, типові проблеми	4-9
	не охарактеризовано роботу психолога, не визначено мету, завдання, типові проблеми	0-3
<b>4.</b>	<b>Аналіз нормативної та робочої документації психолога;</b>	<b>0-10</b>
	робота виконана в повному обсязі на високому рівні	8-10
	робота виконана на задовільному рівні (формальний аналіз документів)	4-7
	робота виконана частково / аналіз відсутній	0-3
<b>5.</b>	<b>Результати виконання індивідуального завдання</b>	<b>0-10</b>
	завдання виконано на високому рівні, документально підтверджено	9-10
	завдання виконано на достатньому рівні, документально підтверджено	6-8
	завдання виконано на задовільному рівні, документально підтверджено	3-5
	завдання виконано на незадовільному рівні / не виконано	0-2
<b>6.</b>	<b>Фото-, відео- матеріали про проходження практики ( кожен окремий фото-, відео- матеріал оцінюється в 1 бал)</b>	<b>0-10</b>
<b>Загальна кількість балів</b>		<b>0-100</b>

Оцінювання кожного виду роботи здійснюється за наступними критеріями:

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

### **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; одержав відмінну оцінку роботи від керівника бази 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 – C («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, 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 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 балі – F («незадовільно»)**. Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку 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)

Навчальна: ознайомча практика завершується *заліком (з диференційованою оцінкою)*. Після закінчення практики здобувачі впродовж трьох днів подають груповому керівнику

матеріали практики для перевірки.

*Порядок захисту та підведення підсумків практики.*

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

До захисту практики допускаються здобувачі, які своєчасно і в повному обсязі виконали програму практики і надали в зазначені терміни всю документацію.

Захист практики включає усний публічний звіт здобувача-практиканта, на який йому відводиться 7-8 хвилин.

Усний звіт здобувача включає: загальну характеристику місця практики, опис виконаної роботи з кількісними та якісними характеристиками, висновки і пропозиції щодо змісту та організації практики, пропозиції щодо вдосконалення програми практики.

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи здобувачів-практикантів керівники практики інформують кафедру про фактичні терміни початку та завершення практики, склад групи здобувачів та результати проведення практики.

Здобувачі, які регулярно відвідували бази практик, здійснили всю роботу за програмою практики, виконали індивідуальне завдання, оформили звіт та вчасно його подали, отримують позитивну оцінку.

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

Оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувачів.

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

## **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: [http://ru.osvita.ua/legislation/Ser\\_osv/9189](http://ru.osvita.ua/legislation/Ser_osv/9189).

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 05.09.2017р. 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 № 1/9-363 від 16.07.2021р. «Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2021-2022 н.р.»;

6. Лист МОН від 30.11.2020 № 6/1427-20 «Про затвердження професійного стандарту «Практичний психолог закладу освіти»;

7. Лист МОН від 04.12.2020 № 22.1/10-2496 «Про методичні рекомендації щодо проведення профорієнтаційної роботи в закладах загальної середньої освіти»;

8. Лист МОН України від 24.07.2019р. №1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України»;
9. Наказ МОН № 609 від 08 червня 2018 року «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».

Електронна версія інформаційних джерел розміщена за посиланням:

<https://imzo.gov.ua/psychologichnyj-suprovid-ta-sotsialno-pedahohichna-robota/normatyvno-pravova-baza/>

# ДОДАТКИ

*Зразок оформлення титульної сторінки матеріалів практики*

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

Факультет соціальної та психологічної освіти

Кафедра психології

## МАТЕРІАЛИ НАВЧАЛЬНОЇ:ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

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

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

\_\_\_\_\_  
Керівник практики:

\_\_\_\_\_

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

Факультет соціальної та психологічної освіти

Кафедра психології

**ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ  
НАВЧАЛЬНОЇ: ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**

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

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

\_\_\_\_\_  
Керівник практики:  
\_\_\_\_\_

## 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 психологічної служби.
8. Організаційна структура психологічної служби.
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.
13. Проаналізуйте, які знання та уміння потрібні спеціалістам для успішної роботи з клієнтами.

**Аналіз закладу та особливості роботи психолога в ньому** складається з двох частин: в першій частині здійснюється аналіз закладів за схемою (див. вище).

В другій частині аналізу необхідно відобразити такі основні моменти, як:

- роль і місце (функціональні обов'язки) психолога в закладі;
- нормативні документи, що регламентують діяльність психолога;
- етичні принципи професійної діяльності психолога;
- робоче місце психолога;
- робоча документація психолога: ознайомитися з планами роботи та напрямками;
- інструментарій психолога;
- форми роботи та методика, що використовувались психологом;
- аналіз проблем і труднощів у роботі психолога.

Обов'язковими мають бути порівняння, співставлення, виявлення загального та специфічного в роботі психологів різних закладів.