

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Соціально-гуманітарний факультет

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
(для студентів 4 курсу)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ: С «СОЦІАЛЬНІ НАУКИ, ЖУРНАЛІСТИКА ТА
ІНФОРМАЦІЯ»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: С4 «ПСИХОЛОГІЯ»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ: ПЕРШИЙ (БАКАЛАВРСЬКИЙ)

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА: «ПСИХОЛОГІЯ. ОРГАНІЗАЦІЙНА ПСИХОЛОГІЯ»

Затверджено
Науково-методичною комісією
Білоцерківського НАУ
Протокол № 2 від «26» вересня 2025 року

Методичні вказівки з практичної підготовки для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності С4 «Психологія» освітньої програми «Психологія. Організаційна психологія» / укладачі: І.В. Ковальчук, О.П. Хомчук, А. М. Шевченко, О. І. Алексєєва, С.І. Харченко. Біла Церква: БНАУ, 2025. 21с.

Дане навчально-методичне видання створено з метою надання здобувачам освіти чітких методичних рекомендацій щодо організації, проходження та оформлення результатів практичної підготовки, яка є важливим етапом професійної підготовки студентів спеціальності С4 «Психологія», першого (бакалаврського) рівня вищої освіти у закладах вищої освіти.

У рекомендаціях подано основні положення щодо планування, проведення та звітування за результатами практики студентів освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності С4 «Психологія».

Рецензент: **Дем'яненко О.О.**, канд. пед. наук, доцент, доцент кафедри філології, педагогіки та методики викладання Білоцерківського НАУ

Методичні вказівки розглянуто на засіданні кафедри психології та здоров'я людини, протокол № 1 від «13» серпня 2025 року.

Схвалено методичною радою соціально-гуманітарного факультету, протокол № 1 від «26» серпня 2025 року.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	5
1.1. Основна мета практичної підготовки	5
1.2. Завдання практики	5
1.3. Загальні та спеціальні компетентності, результати навчання	6
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	8
2.1. Бази практики	8
2.2. Обов'язки здобувачів вищої освіти та керівників практики	8
3. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ	10
3.1. Узагальнені методичні рекомендації щодо проходження практичної підготовки	10
3.2. Документи та звітність за підсумками практичної підготовки	11
3.2.1 Структура звіту про практику та вимоги до його складових	11
3.2.2 Щоденник	12
4. ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ	13
4.1. Підсумки практики. Оцінка результатів практики	13
4.2. Розподіл балів при оцінюванні практичної підготовки керівником практики	13
5. СПИСОК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ, РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	14
ДОДАТКИ	17
Додаток № 1	17
Додаток № 2	18

ВСТУП

Практична підготовка є складовою частиною навчального процесу й передбачена навчальним планом галузі знань С Соціальні науки, журналістика та інформація, спеціальність С4 «Психологія», для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Психологія. Організаційна психологія» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Практика має важливе значення в підготовці фахівців, формуванні у них професійних навичок та загалом для підготовки здобувачів вищої освіти до майбутньої трудової діяльності.

Практична підготовка студентів спеціальності С 4 «Психологія» денної форми навчання здійснюється згідно з навчальним планом у восьмому семестрі. Обсяг переддипломної практики становить 6 кредитів ЄКТС, що відповідає 180 годинам самостійної роботи. Тривалість практики – 4 тижні, або 20 робочих днів.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює відповідна випускова кафедра. Безпосередньо організацію практики в БНАУ забезпечує кафедра психології та здоров'я людини.

Безпосереднє керівництво виробничою практикою здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики покладається на керівників баз практики, які зобов'язані забезпечити здобувачів вищої освіти необхідними матеріалами для виконання програми практики.

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися встановлених правил внутрішнього розпорядку бази практики. Безпосередній керівник практики здійснює систематичний контроль за діяльністю студентів, веде облік їхньої присутності на робочому місці та виконання поставлених завдань.

Організація практичної підготовки регламентується Законом України «Про вищу освіту»; Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, яке затверджене наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993; Положенням про організацію і проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти у Білоцерківському національному аграрному університеті (протокол Вченої ради № 6 від 29.06.2023, наказ ректора № 103/О від 29.06.2023) та Положенням про організацію освітнього процесу в Білоцерківському національному аграрному університеті (протокол Вченої ради № 10 від 19.12.2024), навчальними планами, графіком освітнього процесу на відповідний навчальний рік.

Мета цих методичних вказівок – допомога здобувачам вищої освіти БНАУ у виконанні програми практики та оформленні необхідних документів при проходженні практики. У методичних вказівках наведено інформацію щодо мети, завдань, організації та інформаційного обсягу практичної підготовки, форм та методів контролю, рекомендованих нормативно-правових актів, а також додатки з документів практики.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Метою практичної підготовки студентів четвертого курсу освітньої програми «Психологія» є розвиток здатності здійснювати діяльність у сфері психології, дотримуватися у фаховій діяльності норм професійної етики, міжкультурної толерантності та керуватися загальнолюдськими цінностями. Практика здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр передбачає безперервність та послідовність її проведення для формування достатнього рівня практичних компетентностей відповідно до запланованих результатів підготовки.

Практика спрямована на:

- ознайомлення здобувачів освіти з особливостями професійної діяльності психолога;
- забезпечення взаємозв'язку між теоретичними знаннями, отриманими під час вивчення фахових дисциплін, та реальним процесом функціонування психологічної служби, а також використання цих знань у розв'язанні конкретних освітніх і виховних завдань;
- набуття практичного досвіду у проведенні психодіагностичних обстежень, психологічного консультування, здійсненні корекційно-розвивальної роботи (індивідуальної та групової), організації просвітницьких заходів із застосуванням сучасних методів і технік психологічної практики;
- розвиток у майбутніх фахівців умінь і навичок, необхідних для професійного становлення, формування потреби у самовдосконаленні та самоосвіті;
- формування психологічної готовності здобувачів освіти до самостійної професійної діяльності

Завдання практики:

1. Поглибити та закріпити теоретичні знання, набуті практичних умінь і навичок проведення психологічного дослідження, сформувати здатність ефективно застосовувати отримані знання у професійній діяльності психолога.
2. Ознайомитися з основними напрямками та специфікою роботи психолога в закладах різного профілю, а також з нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність психологічної служби.
3. Сприяти формуванню у студентів адекватної професійної позиції, розвитку відповідного стилю професійного мислення та поведінки.
4. Застосовувати теоретичні знання на практиці під час психодіагностичної діяльності, використовуючи різноманітні методи та форми роботи; здійснювати аналіз, інтерпретацію отриманих результатів, формулювати обґрунтовані висновки й рекомендації.
5. Розвивати вміння проводити психологічні консультації на основі результатів досліджень, спрямовані на розв'язання проблем міжособистісної взаємодії, подолання труднощів навчально-виховного процесу та особистісного розвитку.
6. Ознайомити майбутніх фахівців із просвітницькою та профілактичною діяльністю психолога, опанувати методи поширення

психологічних знань серед населення з метою підвищення рівня психологічної культури та компетентності.

Під час практики студент має набути та/або розширити наступні **загальні та спеціальні компетентності**, передбачені освітньою програмою:

1) *загальні компетентності*:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК5. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК6. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії.

2) *спеціальні компетентності*:

СК1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.

СК3. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків.

СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.

СК 5. Здатність використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій.

СК6. Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження.

СК7. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

СК8. Здатність організовувати та надавати психологічну допомогу (індивідуальну та групову).

СК9. Здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну роботу відповідно до запиту.

СК10. Здатність дотримуватися норм професійної етики.

СК11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку

Під час проходження практичної підготовки здобувач вищої освіти має досягти або удосконалити наступні **результати навчання** (ПРН), передбачені освітньою програмою:

ПРН1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання.

ПРН2. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань.

ПРН5. Обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проективні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги.

ПРН9. Пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем у процесі професійної діяльності, приймати та аргументувати власні рішення щодо їх розв'язання.

ПРН11. Складати та реалізовувати план консультативного процесу з урахуванням специфіки запиту та індивідуальних особливостей клієнта, забезпечувати ефективність власних дій.

ПР12. Скласти та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо, відповідно до вимог замовника.

ПР13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

ПР15. Відповідально ставитись до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

ПР16. Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога.

ПР17. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1. Бази практики

Практична підготовка проводиться на відповідних базах практики, визначених договорами, укладеними між Білоцерківським національним аграрним університетом та відповідними базами практики, що можуть використовуватися здобувачами вищої освіти як колективно, так і індивідуально.

Базами для проведення практичної підготовки можуть бути заклади освіти, інклюзивно-ресурсні центри, центри зайнятості, центри сім'ї та молоді, організації та підприємства, що мають психологічну службу чи штатного практичного психолога.

У разі, якщо здобувач вищої освіти обрав інше місце проходження практики, що дозволяє виконати поставлені завдання, календарно-тематичний план розробляється ним спільно з керівником практики від кафедри психології та здоров'я людини, узгоджується й затверджується керівником бази практики.

З базами практики Білоцерківський національний аграрний університет завчасно укладає угоди на її проведення за встановленою формою. Тривалість дії довгострокових договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років.

2.2. Обов'язки здобувачів вищої освіти та керівників практики

Здобувачі вищої освіти під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики вивчити програму практики, одержати від керівника практики кафедри інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки й консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомити керівника практики від бази практики з програмою;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою та вказівками її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу, її результати, за довірені їм документи;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці та техніки безпеки за місцем проходження практики;
- своєчасно подати керівнику практики від кафедри звіт про виконання всіх завдань із додатком складених ним особисто документів;
- здійснити захист практики.

Здобувач вищої освіти, який офіційно працевлаштований на посаді, що відповідає спеціальності С4 Психологія, має право на зарахування практики на підставі відповідної довідки з місця роботи за фахом (без

укладання угоди та без направлення на практику).

До керівництва практикою від кафедри залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри психології та здоров'я людини.

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- розроблення та вдосконалення програми практики, а також підготовка необхідних навчально-методичних і звітних матеріалів;
- організація процесу проходження практики та проведення підготовчих заходів перед направленням здобувачів освіти на бази практики, зокрема: проведення інструктажу щодо порядку проходження практики та з техніки безпеки (повторний інструктаж проводиться на місці практики), надання студентам необхідних документів (направлень, програм тощо), ознайомлення їх із системою звітності, прийнятою на кафедрі (підготовка письмового звіту, оформлення індивідуального завдання, попереднє обговорення змісту й очікуваних результатів практики, за потреби — уточнення програми);
- здійснення контролю за ходом проходження практики здобувачами вищої освіти на базах практики.

Керівник установи, який здійснює загальне керівництво практикою, зобов'язаний:

- затвердити календарно-тематичний план проходження практики;
- контролювати дотримання встановлених термінів та графіка проходження практики;
- призначити за кожним студентом-практикантом безпосереднього керівника з числа висококваліфікованих фахівців установи;
- організовувати та координувати діяльність безпосередніх керівників практики;
- підтримувати постійний робочий зв'язок із закладом вищої освіти з метою забезпечення належного рівня організації та проведення практики.

3. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

3.1. Узагальнені методичні рекомендації щодо проходження практичної підготовки

Зміст практичної підготовки визначається вимогами для спеціальності С4 «Психологія». Алгоритм проходження практики визначається специфікою бази практики, індивідуальним завданням, програмою практики, в якій наведено орієнтовний тематичний план та узагальнені методичні рекомендації щодо проходження практики.

Важливою частиною змісту практики є індивідуальні завдання, які здобувачі вищої освіти обирають відповідно до власних професійних інтересів, наукових уподобань та можливостей бази практики. Вибрані завдання попередньо узгоджуються з керівниками практики, що забезпечує їх відповідність цілям підготовки майбутнього фахівця та реальним умовам виконання.

Етапи проходження практики:

I. Підготовчий етап. За тиждень до початку навчальної практики проводиться настановна конференція, де керівниками практики визначаються мета, завдання, тематика індивідуальних творчих завдань, які повинен реалізувати практикант, проводиться інструктаж з техніки безпеки на робочому місці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку організації, а також демонструється календарно-тематичний план проходження навчальної практики здобувачами.

На даному етапі здобувачами здійснюється огляд нормативно-правових документів та вивчення особливостей діяльності організації. Керівник практики ознайомлює з особливостями організації роботи зі службовими документами та з інформаційною безпекою.

II. Основний етап. Кожен здобувач працює за індивідуальним планом, робочий час практиканта визначається правилами трудового розпорядку бази практики. Індивідуальний план будується відповідно до календарно-тематичного плану проходження навчальної практики задля максимального розкриття функцій, які виконує психолог у своїй практичній діяльності.

Практика починається ознайомленням з організаційної структури бази практики, знайомством з нормативними правовими актами, що регулюють діяльність психологічної служби.

Практиканти досліджують розподіл обов'язків посадових осіб та їх посадові інструкції, знайомляться та аналізують професійну діяльність психолога у психологічній службі.

Обов'язковим документом, який практикант веде під час проходження навчальної практики є щоденник. За період проходження навчальної практики здобувачі виконують ряд запланованих робіт. Здобувачі мають можливість спостерігати за різними напрямками роботи психолога на базі практики.

На основі наявних теоретичних знань та набутих практичних умінь, здобувачі виконують наступне: проведення психодіагностики та подальший

аналіз проведеної роботи, проведення індивідуальних чи групових консультацій, просвітницьких чи розвивальних заходів, розроблених за результатами проведених психодіагностичних обстежень.

Керівник практики допомагає здобувачам на обов'язкових консультаціях у питаннях аналізу та обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику.

Аналіз результатів психодіагностики та опис просвітницького чи розвивального заняття, реалізованого практикантами під час навчальної практики оформлюється у вигляді індивідуального творчого завдання та подається у звіті практики.

III. Заключний етап. На завершальному етапі проходження практики зі здобувачами вищої освіти проводиться консультація, під час якої обговорюються питання, що виникли в процесі виконання програми практики, та надаються рекомендації щодо підготовки до її захисту.

Студенти здійснюють узагальнення набутого практичного досвіду, оформлюють звітну документацію відповідно до встановлених вимог, подають звіт на перевірку та захищають його перед комісією кафедри.

3.2. Документи та звітність за підсумками практичної підготовки

Після закінчення строку проходження практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання плану та індивідуального завдання практики.

1. Загальна форма звітності здобувача вищої освіти про результати проходження практики – це подання письмового звіту, характеристики та щоденника (*додатки 3, 4*).

2. Звіти про результати проходження практики оформлюються в письмовому вигляді, підлягають оцінці та підписуються безпосередньо керівником від бази практики (підписи скріплюються печатками організації, окрім випадків, коли база практики не має печатки). Після цього здобувачі вищої освіти розміщують електронний варіант сканованих копій звітних документів у системі дистанційного навчання Moodle, і керівники практики від кафедри проводять їх рецензування.

3.2.1. Структура звіту про практику та вимоги до його складових

Звіт має бути оформлений за загальними вимогами, встановленими стандартами для оформлення текстових документів. Загальний обсяг звіту становить 15-20 сторінок формату А4. При друкуванні тексту звіту необхідно залишати поля таких розмірів: зліва – 20 мм, справа – 20 мм, зверху – 20 мм та знизу – 20 мм. Текст звіту набирається шрифтом Times New Roman розміром 14 пунктів з інтервалом 1,5 рядків (29–30 рядків на сторінці), абзацний відступ 1,5 см без додаткових інтервалів між абзацами. Сторінки повинні містити нумерацію арабськими цифрами без знаку № у верхньому правому кутку.

Звіт повинен бути виконаним державною мовою й оформленим відповідно до вимог Держстандарту України (ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки»). У звіті необхідно чітко й логічно розкрити зміст і результати виконаної роботи, уникнувши загальних фраз, тавтології, викривлення фактів, дослівного запозичення тексту книжок, підручників та іншої друкованої літератури. Також варто уникати «копіювання» матеріалу з друкованої літератури без посилань, усі розрахунки потрібно супроводжувати відповідними висновками.

Звіт про практику складається з титульного аркуша, змісту, вступу, основної частини (з двох розділів), висновків, списку використаних джерел та додатків (за потребою).

На *титульному аркуші* проставляється особистий підпис здобувача і також підпис керівника від кафедри. За результатами усного захисту на титульному аркуші виставляється оцінка (у балах).

Зміст містить назви всіх розділів і підрозділів звіту із зазначенням сторінок, на яких вони викладені.

У *вступі* розміщуються відомості про базу практики:

- сфера практичної діяльності;
- загальний огляд;
- мета і завдання практики.

Здобувач стисло описує діяльність установи (організації), наводить дані, які стосуються конкретного підприємства, організації (установи).

Обсяг вступу складає 1-2 сторінки тексту.

Основна частина звіту відображає зміст проходження практики, виконані завдання, їх відповідність наскрізній програмі та освітньо-професійній тощо.

У цій частині наводять відомості про форми та способи діяльності організації; висвітлюється процес проходження навчальної практики.

Основна частина звіту складається із двох розділів загальним обсягом 15-20 сторінок тексту.

У *першому розділі* наводяться специфіка роботи практичного психолога в даній організації, напрямки діяльності, мета, пріоритетні завдання, методи та форми діяльності фахівця психологічної служби. Описується діяльність практичного психолога, до якої було залучено здобувача освіти

У *другому розділі*: розглядається сутність проблематики щодо теми індивідуального завдання:

- виклад об'єктивних наукових відомостей, огляд літератури;
- опис методик та результати психодіагностики;
- представлення проведеного корекційного, розвивального чи просвітницького заходу (заняття, тренінгу, групової консультації), розробленого за результатами психологічної діагностики.

У *висновках* викладаються узагальнені результати проходження практики, підсумки щодо її ефективності та корисності з набутих навичок та вмінь.

У висновках вказується наступна інформація:

- місце та час проходження практики;
- виконання програми практики;
- перелік питань, які були вивчені під час практики на підприємстві, в установі (організації);
- надання пропозицій чи рекомендацій.

Обсяг заключної частини складає 1-2 сторінки тексту.

Звіт підписується здобувачем і надається у деканат разом із щоденником про проходження ознайомчої практики.

Звіт рецензується і затверджується керівником практики від бази практики та перевіряється керівником практики від кафедри. Після цього звіт та інша звітна документація розміщуються у системі дистанційного навчання Moodle на своїй освітній програмі.

3.2.2. Щоденник

Щоденник проходження практики є обов'язковим документом студента, який підтверджує виконання програми практичної підготовки. Він має починатися з титульного аркуша, де зазначається назва університету, освітньої програми «Психологія. Організаційна психологія», прізвище, ім'я та по батькові студента, курс і група, а також повна назва установи, що є базою практики, терміни її проходження і підписи керівників від університету та від бази. Далі розміщується календарний план, у якому фіксується розподіл основних видів робіт за тижнями із конкретизацією завдань відповідно до програми практики.

Основну частину щоденника становлять щоденні записи. У них студент має зазначати дату, опис виконаних завдань і доручень, види і форми роботи, аналіз проведених психологічних заходів, занять, консультацій, а також власні висновки, спостереження та здобуті практичні навички. Наприкінці кожного тижня робиться короткий підсумок про результати роботи, труднощі, що виникали, і набуті професійні вміння. Записи студента обов'язково підтверджуються підписом керівника від бази практики, який також може робити зауваження і надавати рекомендації.

Завершальним елементом щоденника є загальні висновки, де студент узагальнює здобутий досвід, оцінює рівень власних професійних умінь і формулює пропозиції щодо вдосконалення організації практики. Після цього додається характеристика керівника практики із зазначенням відповідальності студента, його професійних навичок та підсумкової оцінки проходження практики.

4. ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

4.2. Підсумки практики. Оцінка результатів практики

1. Здобувачі вищої освіти звітують про проходження практики перед комісією, призначеною завідуючим кафедрою, до складу якої входять керівники практики від кафедри. Комісія приймає звіт у здобувачів вищої освіти в останні дні проходження практики на базах практики або в університеті протягом перших трьох днів після закінчення практики.

2. Оцінювання результатів практики здійснюється за національною шкалою та шкалою ECTS. Результати захисту практики вносяться керівником практики в особистий електронний кабінет в автоматизованій системі управління Університету (АСУ) до електронної відомості обліку успішності.

3. У разі отримання незадовільної оцінки за захист практики, перескладання здійснюється за графіком і допускається не більше двох разів: перший раз науково-педагогічному працівнику, який приймав залік під час заліково-екзаменаційної сесії (керівнику практики від кафедри), при другому перескладанні – комісії, яка створюється розпорядженням декана.

4. Для документального оформлення результатів ліквідації академічної заборгованості здобувачів вищої освіти в АСУ працівниками деканату формується ліквідаційна електронна відомість, яку НПП заповнює у визначений день ліквідації академічної заборгованості.

5. Здобувачу вищої освіти, який не приступив до практики своєчасно з поважних причин, призначається проходження практики в інший період (відповідно до індивідуального графіку та наказу).

4.3. Розподіл балів при оцінюванні практичної підготовки керівником практики

№ з/п	Елементи оцінювання	Кількість балів
1	Проходження практичної підготовки (відвідування)	20
2	Захист звіту з практичної підготовки: виконано на 90-100 % і захищено; виконано на 90-100 % і не захищено, або на 75-89 % і захищено; виконано на 75-89 % і не захищено, або на 61-74 % і захищено; виконано на 61-74 % і не захищено, або на 60 % і захищено; виконано менше ніж на 60 % і не захищено	70 55 45 35 25
3	Якість оформлення звіту з практичної підготовки	10

5. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ, ЯКИМИ КЕРУЮТЬСЯ ФАХІВЦІ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

1. Етичний кодекс практичного психолога.
2. Декларація прав людини.
3. Конвенція про права дитини
4. Закон України «Про освіту» (від 23.05.1991 р. № 1060-ХП).
5. Закон України «Про професійно-технічну освіту» (від 10.02.1998 р. № 103/98-ВР).
6. Закон України «Про дошкільну освіту (від 11.07.2001 р. № 2628-ІІ).
7. Закон України «Про загальну середню освіту» (від 13.05.1999 р. № 651-ІV).
8. Закон України «Про позашкільну освіту (від 22.06.2000 р. № 1841-ІІ).
9. Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» (від 11.01.05).
10. Закон України Про психіатричну допомогу від 22.02.2000 № 1489-ІІ (Редакція станом на 01.01.2025).
11. Конституція України.
12. Наказ Міністерства Освіти і Науки України «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України» / 22.05.2018 № 509
13. Наказ Міністерства Охорони Здоров'я України «Про затвердження Порядку застосування методів психологічного і психотерапевтичного впливу» / 15.04.2008 N-199
14. Наказ Міністерства Охорони Здоров'я України «Порядок надання психологічної підтримки постраждалим при надзвичайній ситуації» 16.06.2014 №398
15. Наказ Міністерства Внутрішніх Справ України «Про затвердження Порядку психологічного забезпечення в Державній службі України з надзвичайних ситуацій» / 14.11.2017 р. № 1390/31258
16. Лист ДНУ ІМЗО №21/08-586 від 07.07.2025 р. Про методичні рекомендації «Пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти України в 2025/2026 навчальному році».

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок титульного аркушу звіту

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**ЗВІТ
про проходження практики**

(місце проходження практики)

Здобувач __ курсу __ групи
першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти
за спеціальністю С4 ПСИХОЛОГІЯ

Керівник від Білоцерківського НАУ

Оцінка _____

Біла Церква
2025 року

Зразок титульного аркушу щоденника практики

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**ЩОДЕННИК
ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

здобувач _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Здобувач __ курсу __ групи
першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти
за спеціальністю С4 ПСИХОЛОГІЯ

Керівник
від бази практики _____

Керівник
від Білоцерківського НАУ _____

Біла Церква
2025 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕННЯ ПРАКТИКИ

[illegible]