

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

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
(для здобувачів освіти 3 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 третього курсу 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. 21 с.

Дане навчально-методичне видання створено з метою надання здобувачам освіти чітких методичних рекомендацій щодо організації, проходження та оформлення результатів навчальної практики, яка є важливим етапом професійної підготовки студентів 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.....	
1.2. Завдання практики.....	
1.3. Загальні та спеціальні компетентності, результати навчання.....	
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	7
2.1. Бази практики.....	7
2.2. Обов'язки здобувачів вищої освіти та керівників практики.....	7
3. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ	9
3.1. Узагальнені методичні рекомендації щодо проходження практичної підготовки.....	
3.2. Документи та звітність за підсумками практичної підготовки.....	10
3.2.1 Структура звіту про практику та вимоги до його складових.....	10
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.....	
5. СПИСОК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ, РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	
ДОДАТКИ.....	15
Додаток № 1	15
Додаток № 2	18
Додаток № 3.....	19

ВСТУП

Практична підготовка є складовою частиною освітнього 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 С4 «Психологія» денної форми навчання здійснюється згідно з навчальним планом у шостому семестрі. Обсяг практики становить 6 кредитів ЄКТС, що відповідає 180 годинам самостійної роботи. Тривалість практики – 4 тижні, або 20 робочих днів.

Загальне керівництво практикою та нагляд за її організацією в університеті здійснює відповідна випускова кафедра. Організацію практики в БНАУ безпосередньо забезпечує кафедра психології та здоров'я людини. Пряме керівництво виробничою практикою здобувачів вищої освіти на базі її проходження покладається на керівників баз практики, які зобов'язані надати здобувачам вищої освіти всі необхідні матеріали для реалізації програми практики.

У процесі проходження практики здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися встановлених правил внутрішнього розпорядку бази практики. Безпосередній керівник практики здійснює постійний контроль за діяльністю студентів, веде облік їх присутності на робочому місці та виконання визначених 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

Мета практичної підготовки здобувачів вищої освіти третього курсу освітньої програми «Психологія. Організаційна психологія» – розвинути практичні навички, закріпити теоретичні знання та ознайомити здобувачів освіти з роботою психолога в реальних умовах, розвиваючи здатність вирішувати професійні завдання, проводити діагностику, консультації, профілактичну й корекційну роботу, формувати психологічну культуру та етику, щоб підготувати їх до самостійної фахової діяльності в різних установах. Практична підготовка здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра передбачає безперервний і послідовний характер її реалізації з метою формування належного рівня практичних компетентностей відповідно до запланованих результатів навчання.

Практика спрямована на:

- ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою професійної діяльності практичного психолога;

- забезпечення тісного взаємозв'язку між теоретичними знаннями, здобутими під час опанування фахових дисциплін, та реальними умовами функціонування психологічної служби, а також застосування цих знань у процесі розв'язання конкретних освітніх і виховних завдань;

- набуття практичного досвіду проведення психодіагностичних досліджень, психологічного консультування, здійснення корекційно-розвивальної роботи (індивідуальної та групової), організації просвітницьких заходів із використанням сучасних методів і технологій психологічної практики;

- розвиток у майбутніх фахівців професійно важливих умінь і навичок, необхідних для становлення психолога, формування потреби в саморозвитку та безперервній самоосвіті;

- формування психологічної готовності здобувачів освіти до самостійної професійної діяльності.

Завдання практики:

1. Поглиблення та закріплення теоретичних знань, набуття практичних умінь і навичок проведення психологічних досліджень, формування здатності результативно застосовувати здобуті знання у професійній діяльності психолога.

2. Ознайомлення з основними напрямками та особливостями роботи психолога в організаціях різного типу, а також з нормативно-правовою документацією, що регламентує діяльність психологічної служби.

3. Сприяння формуванню у здобувачів освіти адекватної професійної позиції, розвитку відповідного стилю професійного мислення та поведінки.

4. Застосування теоретичних знань у практичній психодіагностичній діяльності з використанням різноманітних методів і форм роботи; здійснення аналізу та інтерпретації отриманих результатів, формулювання обґрунтованих висновків і рекомендацій.

5. Формування здатності здійснювати психологічне консультування на

основі результатів досліджень, спрямоване на розв'язання проблем міжособистісної взаємодії, подолання труднощів особистісного розвитку.

6. Ознайомлення майбутніх фахівців з просвітницькою та профілактичною діяльністю психолога, опанування методів 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.

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, проєктивні 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.

ПР12. Складати 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.

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 (*додаток 1*). 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;
- організувати 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).

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.

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

4.1. 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).

4.2. Розподіл балів при оцінюванні практичної підготовки керівником практики

№ з/п	Елементи оцінювання	Кількість балів
1	Проходження практичної підготовки (відвідування)	20
2	<i>Захист звіту з практичної підготовки:</i> виконано на 90-100 % і захищено;	70
	виконано на 90-100 % і не захищено, або на 75-89 % і захищено;	55
	виконано на 75-89 % і не захищено, або на 61-74 % і захищено;	45
	виконано на 61-74 % і не захищено, або на 60 % і захищено;	35
	виконано менше ніж на 60 % і не захищено	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-ІІІ).
7. Закон України «Про загальну середню освіту» (від 13.05.1999 р. № 651-ХІV).
8. Закон України «Про позашкільну освіту (від 22.06.2000 р. № 1841-ІІІ).
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-ІІІ (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

УГОДА № _____

на проведення практики студентів Білоцерківського національного аграрного університету, галузь знань С «Соціальні науки, журналістика та інформація», спеціальність С4 Психологія, рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

місто Біла Церква

«__» _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Білоцерківський національний аграрний університет в особі ректора, Шуст О.А. (далі – Університет), що діє на підставі статуту, та з другої сторони,

_____ (назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

_____ (посада, прізвище та ініціали)

_____, що діє на підставі (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ п/п	Шифр і назва напряму підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	ПІБ здобувача освіти	Строки практики	
					початок	закінчення
	С4 Психологія	3	навчальна			

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами,

лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти університет.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента - практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. Додаткові умови _____

2. Університет зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і університету.

Місцезнаходження сторін:

База практики:

Університет:

Білоцерківський національний аграрний
університет
пл. Соборна 8/1 м. Біла
Церква
Київська область 09117 Ректор
Білоцерківського НАУ

_____ Шуст О. А.

**Бази практик здобувачів вищої освіти
Спеціальність С4 «Психологія»
соціально-гуманітарного факультету Білоцерківського НАУ**

1. Товариство з обмеженою відповідальністю «Нафтогаз Цифрові технології».
2. Міжнародна неурядова неприбуткова організація Асоціація «Medicos Del Mundo».
3. Філія Білоцерківська №35 Державного підприємства «Підприємство державної кримінально-виконавчої служби України №4».
4. Білоцерківська філія Київського обласного центру зайнятості.
5. Центр ветеранського розвитку соціально-гуманітарного факультету Білоцерківського НАУ.
6. Білоцерківська міська організація Товариства Червоного Хреста.
7. Комунальний заклад Білоцерківської міської ради Управління культури і туризму, білоцерківська централізована бібліотечна система імені Петра Красождона.
8. Товариство з обмеженою відповідальністю «Дитячий оздоровчий заклад санаторного типу «Чайка».
9. Громадська організація «Фундація змін».
10. Білоцерківський академічний лицей «Вектор» - гімназія №18.
11. Управління гуманітарного розвитку та охорони здоров'я Пристоличної сільської ради.
12. Товариство з обмеженою відповідальністю Білоцерківський завод «ТРІБО».
13. Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.
14. Селянське (фермерське) господарство «ЛАД».
15. Інститут психології імені Г.С.Костюка НАПН України.
16. Товариство з обмеженою відповідальністю «БІОФАРМА ПЛАЗМА».
17. Консультаційний центр з питань забезпечення прав і свобод захисників України при Київській обласній військовій адміністрації.
18. Товариство з обмеженою відповідальністю сільськогосподарське підприємство «Тітан».
19. Товариство з обмеженою відповідальністю «РАЖТ СЕМЕНС-Україна».

**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

