

МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**ПРОГРАМА  
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

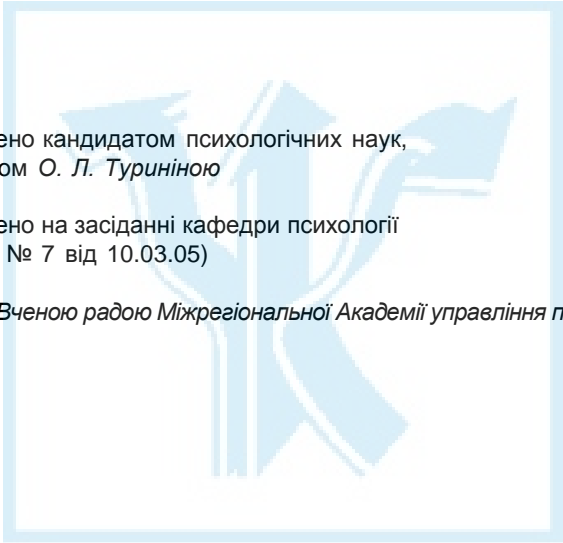
**студентів спеціальності**

**“ПСИХОЛОГІЯ”**

**(освітньо-кваліфікаційний рівень: спеціаліст)**

МАУП

Київ 2005



Підготовлено кандидатом психологічних наук,  
професором *О. Л. Туриніною*

Затверджено на засіданні кафедри психології  
(протокол № 7 від 10.03.05)

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом*

**Туриніна О. Л.** Програма переддипломної практики студентів спеціальності “Психологія” (освітньо-кваліфікаційний рівень: спеціаліст). — К.: МАУП, 20005. — 16 с.

Програма містить загальні положення щодо мети і завдання практики, вказівки до проведення переддипломної практики студентів спеціальності “Психологія”, завдання, які студент повинен виконати під час проходження практики, вимоги до змісту та оформлення щоденника, звіту, список рекомендованої літератури, а також додатки.

## **МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

*Загальна мета* переддипломної практики — удосконалити професійні вміння і навички на основі ознайомлення з практичною діяльністю та науково-дослідницькою роботою психолога у відповідних установах і організаціях.

Переддипломна практика студентів проводиться на різних базах практики: в центрах зайнятості; центрах профорієнтації; центрах психокорекції та релаксації; центрах соціального захисту населення; центрах психодіагностики та психокорекції МАУП; центрах соціальних служб м. Києва, у середніх, спеціальних і вищих навчальних закладах, комерційних організаціях, де є психологічна служба або кабінет психолога.

Відповідно до специфіки бази практики перед практикантами ставляться різні види та класи завдань професійної діяльності, види умінь і рівні їх сформованості, представлені у Галузевому стандарті вищої освіти для спеціальності “Психологія”.

До типових завдань діяльності психолога належать:

- професійні,
- соціально-виробничі;
- соціально-побутові.

Серед класів завдань виокремлюються такі: стереотипне; діагностичне; евристичне.

Види умінь поділяються на: предметно-практичне, предметно-розумове, знаково-практичне, знаково-розумове; рівні сформованості даного уміння; уміння виконувати дію, спираючись на матеріальні носії інформації щодо неї, використовуючи постійний розумовий контроль без допомоги матеріальних носіїв інформації; уміння виконувати дію автоматично, на рівні навички.

Після проходження навчальної практики студент повинен *знати*:

- структуру програми психологічного дослідження;
- етапи проведення психодіагностичного дослідження;
- технологію проведення спостереження;
- технологію розробки анкет психологічного дослідження;
- технологію проведення інтерв'ю;
- специфіку застосування методу тестування у психодіагностичній діяльності психолога;

*уміти:*

- розробляти програму психологічного дослідження та використовувати його результати в роботі різних напрямів психології;
- знаходити шляхи виправлення помилок на кожному етапі психологічного дослідження;
- обробляти результати емпіричного дослідження.

Специфіка діяльності конкретної бази практики вимагає від студентів-практикантів виконання відповідних завдань.

*Завдання практики:*

- закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентифікації майбутніх психологів, їхньої професійної самосвідомості;
- формування вмінь і навичок для реалізації психодіагностичної функції психолога;
- формування і закріплення вмінь складати програму спостереження на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення технології проведення опитування, інтерв'ю, анкетування;
- ознайомлення з технікою застосування методу аналізу документів.

Проходження практики в центрах психокорекції та релаксації потребує від студентів виконання таких завдань:

- брати участь у розробці та виконанні заходів із психологічного супроводу проведення наукових досліджень;
- апробувати та застосовувати моделі поведінки особистості в різних умовах життєдіяльності;
- підбирати, організовувати, інтерпретувати результати психодіагностичних досліджень, пов'язаних з постановкою психологічного діагнозу, точність якого допоможе в подальшій корекційній та релаксаційній роботі;
- створювати емпіричну базу та банки даних для дослідження психологічних особливостей клієнтів центрів психокорекції та релаксації;
- надавати консультативну допомогу в розв'язанні гострих життєвих проблем, внутрішніх конфліктів;

- оцінювати психологічну ефективність нових технологій діагностики, корекції та консультування особистості клієнта та групи.

Проходження переддипломної практики у середніх, спеціальних і вищих навчальних закладах передбачає реалізацію таких завдань, поставлених перед практикантами:

- вивчати психологічні характеристики навчально-виховного процесу у закладах середньої та вищої школи;
- давати психологічне обґрунтування різних форм організації навчально-виховного процесу у школах, гімназіях, ліцеях, технікумах, вищих навчальних закладах;
- визначати тенденції розвитку груп, міжгрупових стосунків;
- проводити психодіагностичне дослідження різних сфер психічної діяльності учнів або студентів;
- сприяти позитивному розв'язанню конфліктів у колективах учнів або студентських групах;
- підвищувати психологічну структуру учасників навчально-виховного процесу.

Переддипломна практика в центрах соціального захисту населення та психіатричних лікарнях вимагає вирішення таких завдань:

- надання соціальної та психолого-педагогічної допомоги дітям, підліткам, молоді, дорослим, які перебувають у кризових ситуаціях, постраждали від соціальних, природних і технічних катастроф, перенесли тяжкі хвороби, стреси, з метою адаптації до нових умов життєдіяльності, навчання, розвитку;
- аналіз соціально-економічних і психологічних проблем зайнятості населення (підбирати та застосовувати різні методи психодіагностики);
- підбір адекватних методів проведення профорієнтаційної роботи, враховуючи особливості соціального захисту в процесі вибору професії;
- проектування змісту і напрямів індивідуального розвитку особистості клієнта, складання на цій основі життєвих планів;
- діагностика особливостей девіантної поведінки дітей і підлітків, визначення шляхів соціалізації підлітків і молоді;
- формування адекватної соціально корисної життєвої перспективи клієнта, подолання різних форм девіантної поведінки.

Практика починається з ознайомлення з організацією, керівником, змістом практичної науково-дослідної роботи психолога.

У процесі проходження практики студент-практикант спостерігає за поведінкою клієнта в різних ситуаціях, фіксує його реакцію на зовнішні впливи, проводить різнопланові психодіагностичні дослідження, узагальнює психологічну інформацію про особистість клієнта, отриману на основі застосування психодіагностичних методик.

Труднощі, що виникають у практиканта, вирішуються під час групових та індивідуальних консультацій з психологом-методистом. Здебільшого вони пов'язані з визначенням завдань взаємодії практиканта з клієнтом, виробленням стратегії роботи з ним та збиранням науково-дослідної інформації для написання дипломної роботи.

У процесі проходження практики практикант заповнює щоденник практики та складає на його основі звіт, в якому відбиває також набуті ним навички і вміння щодо дослідницької роботи, зокрема її поетапного планування, організації робочого часу, інформаційного пошуку, методик дослідження, аналізу категоріальних даних тощо.

Разом з тим, практиканти мають можливість здійснювати індивідуальну дослідницьку роботу, підібрати фактичний матеріал для дипломної роботи, а саме:

- укладати картотеки з питань вибраної теми, оформлювати бібліографію;
- аналізувати наукову літературу, статті, монографії з проблеми тощо;
- проводити емпіричне дослідження, що передбачено планом дипломної роботи.

Результати науково-дослідницької роботи практикантів у науково-дослідних інститутах і психодіагностичних центрах оформлюються відповідно до вимог щодо наукових праць з психології і подаються у вигляді:

- наукової статті в журналі, збірнику;
- наукового звіту; наукової доповіді, тез;
- методичних розробок з консультативної психокорекційної, професійно-освітньої роботи;

- алгоритму вирішення конкретних завдань психологічного характеру;
- методичних рекомендацій різним категоріям людей з різних психологічних напрямів (психологічної експертизи, профілактичної роботи, психокорекції, психоконсультації, проблем соціально-психологічної реабілітації, професійно-освітньої роботи);
- проектів обладнання психологічних лабораторій, кабінетів психологічної релаксації та профорієнтаційної роботи;
- програм об'єднань різних напрямів, клубів, гуртків.

Матеріали науково-дослідницької роботи під час проходження практики наводяться у звіті практиканта за такою формою:

№ пор.	Зміст науково-дослідної роботи з теми, що вивчається під час практики	Кількість годин

Керівник кафедри аналізує та оцінює науково-дослідницьку роботу практиканта за такими критеріями:

- актуальність теми;
- теоретична та практична значущість;
- самостійність дослідницької експериментальної роботи;
- новизна підходу та одержаних результатів;
- поінформованість автора щодо питання з теорії та практики проблеми, що вивчається;
- адекватність методики дослідження предмета, що вивчається;
- наявність достатньо розробленого дослідницького апарата;
- володіння науковою термінологією, поняттями психології;
- чітке оформлення тексту, висновків, рекомендацій.

#### **Керівник практики зобов'язаний:**

- при підготовці до проведення практики ознайомити студентів з програмою практики, уточнити індивідуальні завдання, вивчити необхідну навчально-методичну документацію згідно з вказівками та рекомендаціями завідувача кафедри щодо проведення практики;

- проконтролювати підготовленість бази та об'єктів практики, вжити, за необхідності, відповідних заходів щодо їх підготовки;
- систематично контролювати виконання програми практики студентами згідно з індивідуальними графіками;
- проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики;
- контролювати ведення щоденних записів переддипломної практики студентів спеціальності “Психологія” та написання звіту;
- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- ознайомити студентів з програмою практики, уточнити для них індивідуальні завдання;
- перевіряти звіти з практики і приймати їх захист;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні відповідних розрахунків;
- систематично інформувати кафедру про етапи проходження переддипломної практики;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів практики студентів;
- після закінчення практики надати короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів;
- безпосередньо перед початком практики провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

#### **Права та обов'язки студента-практиканта:**

- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які він виконуватиме, пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та з техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії (під особистий підпис) і попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);



- прибути на базу практики точно в термін, встановлений наказом ректора;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та вказівки її керівника;
- ознайомитись з рекомендованою літературою;
- одержати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань від керівника практики;
- брати участь в інструктивних зборах, які проводить деканат факультету;
- погодити і подати на затвердження керівникові практики календарний план роботи, і під час практики дотримуватись термінів його виконання;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- до закінчення терміну проходження практики подати на кафедру календарний план, щоденні записи переддипломної практики і звіт про проходження практики;
- завчасно підготувати письмовий звіт за результатами практики та захистити його на засіданні комісії.

Під час проходження практики керівник має використовувати різноманітні форми і методи контролю: тестування, складання анкет, застосування комунікації — процесу взаємодії між двома і більше суб'єктами шляхом спілкування та обміну інформацією.

Студент має право в разі незадоволення оцінкою чи характеристикою просити деканат перевірити звітну документацію або замінити місце практики. З причин захворювання чи інших обставин, що перешкоджають студенту успішно пройти практику, йому надається право повторно пройти практику без відриву навчання (за умови подання довідки, лікарняного листа).

### ***ВИМОГИ ДО ЗВІТУ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА***

Після завершення переддипломної практики студент подає керівникові для перевірки таку документацію:

1. Щоденник проходження практики.
2. Звіт про виконання програми та індивідуального плану практики.

Звіт про проходження практики обсягом 12–15 сторінок формату А4 має містити конкретний опис виконаної студентом роботи, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури. До звіту додаються відповідні розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми тощо.

Звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок і бути зшитий.

Його перевіряє і затверджує керівник практики як від базового підприємства, так і від МАУП (див. дод. 3).

### Критерії оцінювання звіту переддипломної практики

При оцінюванні переддипломної практики враховується ставлення студента до роботи, відгуки адміністрації, методиста-консультанта установи, де студент проходив практику. Особлива увага приділяється самостійності студента, його вмінню формулювати психологічну проблему клієнта, психологічні висновки та рекомендації.

Оцінка	Критерій диференціації
Відмінно	Зміст і оформлення звіту бездоганні. Характеристика студента позитивна. Повні і точні відповіді на всі запитання членів комісії з програми практики
Добре	Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент припускається окремих неточностей, хоча загалом має тверді знання
Задовільно	Недбале оформлення звіту. Переважну більшість питань програми практики у звіті висвітлено, однак мають місце окремі розрахункові і логічні похибки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент почувається невпевнено, збивається, припускається помилок, не має твердих знань
Незадовільно	У звіті висвітлено не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не самостійно. Характеристика студента, що стосується ставлення до практики і трудової дисципліни, — негативна. На запитання членів комісії відповіді були незадовільними

## **ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ ТА ЇЇ ЗАХИСТ**

Після закінчення переддипломної практики керівник групи (студента) від базової установи складає звіт про його роботу. До звіту додаються пропозиції та матеріали, підготовлені студентом(ами)-практикантом(ами) і прийняті керівництвом для використання у практичній роботі.

Керівництво базової установи практики організовує обговорення підсумків роботи студента(ів) і оцінює її за п'ятибальною системою.

Основні документи про практику (індивідуальний план, щоденник, звіти про роботу студентів, пропозиції та матеріали, підготовлені студентами і прийняті для використання в практичній роботі бази практики, характеристика на кожного студента) мають бути підписані керівником бази практики і завірені печаткою.

Документи передаються викладачеві, який здійснював керівництво виробничою практикою.

Захист практики відбувається на засіданні кафедри навчального закладу.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально причин, може бути надано право повторного проходження за індивідуальним графіком з фінансуванням всіх витрат на його організацію та проведення фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

Студент, який не виконав програму практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав незадовільну оцінку, відраховується з Академії.

### **СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. *Активные* методы в работе психолога: Сб. науч. тр. / Отв. ред. И. В. Дубровина. — М., 1997 — 165 с.
2. *Антонова-Турченко О. Т., Дробот Л. С.* Музична психотерапія: Посібник-хрестоматія. — К.: ІЗМН, 1997.
3. *Ануфриев А. Ф.* Психологический диагноз: система основных понятий. — М., 1995. — 160 с.
4. *Балинтовские* группы и супервизия в подготовке специалистов, работающих с людьми: Учеб. пособие. — СПб.: С.-Петербург. акад. МВД России, 1998.

5. Бурлачук Л. Ф., Савченко Е. П. Психодиагностика (психодиагностический инструментарий и его применение в условиях социальных служб). — К., 1995. — 100 с.
6. Воронин А. Н. Диагностика невербальной проективности (краткий вариант теста Торренса) // Психологическое обозрение. — 1995. — № 1. — С. 31–33; 75–87.
7. Гірник А. М. Тренінг комунікативних вмінь / За ред. Н. Л. Коломінського. — К., 1995.
8. Гірник А. М. Основи психопедагогіки. — К.: КВГІ, 1996.
9. Дружинин В. И. Структура и логика психологического исследования. — М., 1994. — 163 с.
10. Зейгарник Б. В., Братусь Б. С. Очерки по психологии аномального развития личности. — М., 1980. — 168 с.
11. Марасанов Г. И. Социально-психологический тренинг. — 3-е изд. — М.: Совершенство, 1998.
12. Мерлин В. С. Очерк интегрального исследования индивидуальности. — М., 1986.
13. Ньюстром Дж., Скэннел Э. Деловые игры и современный бизнес. — М.: БИНОМ, 1997.
14. Психогимнастика в тренинге / Под ред. Н. Ю. Хряцовой. — СПб.: Ювента, 1999.
15. Психологическая реабилитация учащихся, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы: Пособие для учителей и школьных психологов. — К., 1992.
16. Психологические исследования социального развития личности. — М., 1991. — 231 с.
17. Развитие и диагностика способностей / Отв. ред. В. И. Дружинин, В. Д. Шадриков. — М., 1991. — 181 с.
18. Рудестам К. Групповая психотерапия. — М.: Прогресс, 1993.
19. Самоукина Н. В. Игры, в которые играют...: Психологический практикум. — Дубна: Издат. центр "Феникс", 1996.
20. Справочник тренеров неправительственных организаций Украины, Белоруси, Молдовы. — К., 1998.
21. Юнг К. Психологические типы. — М., 1995. — 716 с.
22. Lefline и другие новые методы психологии жизненного пути / Сост. и общ. ред. А. А. Кроник; Послесл. Е. И. Головахи. — М., 1993. — 230 с.
23. Яценко Т. С. Активная социально-психологическая подготовка учителя к общению с учащимися. — К.: Освіта, 1993.

## ДОДАТКИ

### Додаток 1

#### Зразок оформлення листа про проходження практики

Директору \_\_\_\_\_  
(повна назва інституту)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали студента)

Група \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Форма навчання \_\_\_\_\_

Прошу дозволити проходження \_\_\_\_\_ в термін \_\_\_\_\_  
(вид практики)

з “\_\_\_” \_\_\_\_\_ по “\_\_\_” \_\_\_\_\_ на базі \_\_\_\_\_  
(повна назва закладу)

Керівник практики від \_\_\_\_\_  
(повна назва навчального закладу — бази практики)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

\_\_\_\_\_ (підпис керівника практики від \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
навчального закладу — бази практики)

“\_\_\_” \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (підпис керівника навчального закладу) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

“\_\_\_” \_\_\_\_\_  
(дата)

МП

\_\_\_\_\_ (підпис студента)

“\_\_\_” \_\_\_\_\_  
(дата)

*(Лист надсилається в інститут на ім'я директора за 1,5–2 місяці до початку практики)*

## **Щоденник практики студента**

Щоденник розроблений за формою відповідно до “Положення про практику студентів МАУП”, затвердженого наказом президента Академії від 17 січня 2005 р. № 04-о, і містить такі складові:

- титульну сторінку, де визначено вид практики студента, навчальний підрозділ, курс, групу, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- відгук керівника практики від підприємства і оцінка роботи студента;
- відгук керівника практики від Академії про роботу студента;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.

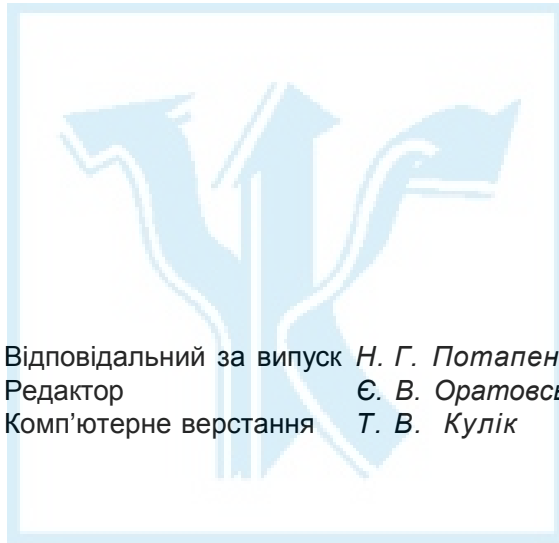
Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчої конференції практики (на випускній кафедрі, в навчальній частині, деканаті).

*Зразок оформлення титульної сторінки звіту*

<b>Міжрегіональна Академія управління персоналом</b>	
<b>ЗВІТ</b>	
про виконання програми _____	практики _____
	(вид практики)
студента _____	_____
	(прізвище, ім'я, по батькові)
групи _____	_____
Спеціальність _____	_____
Кваліфікаційний рівень _____	_____
База практики _____	_____
	(повна назва)
Керівник практики від бази практики _____	Керівник практики від випускної кафедри _____
(посада, прізвище, ініціали)	(посада, прізвище, ініціали)
Звіт захищено “ ____ ” _____ 200_ р.	Звіт захищено “ ____ ” _____ 200_ р.
_____	_____
Підпис	Підпис
Київ 200_	

## **ЗМІСТ**

Мета і завдання переддипломної практики .....	3
Вимоги до звіту студента-практиканта .....	9
Підбиття підсумків практики та її захист .....	11
Список рекомендованої літератури .....	11
Додатки .....	13



Відповідальний за випуск *Н. Г. Потапенко*  
Редактор *Є. В. Оратовська*  
Комп'ютерне верстання *Т. В. Кулік*

**МАУП**  
Зам. № ВКЦ-2140

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)  
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП