

МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

студентів спеціальності  
**“ПСИХОЛОГІЯ”**

спеціалізації

**“ПРАКТИЧНА ПСИХОЛОГІЯ”**

(освітньо-кваліфікаційний рівень:  
спеціаліст перепідготовки)

МАУП

Київ 2006

Підготовлено професором кафедри психології *О. Л. Туриніною*

Затверджено на засіданні кафедри психології  
(протокол № 8 від 10.03.06)

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом*



**Туриніна О. Л.** Програма переддипломної практики студентів спеціальності “Психологія” спеціалізації “Практична психологія” (освітньо-кваліфікаційний рівень: спеціаліст перепідготовки). — К.: МАУП, 2006. — 18 с.

Програма містить пояснювальну записку, рекомендації щодо організації переддипломної практики спеціалістів перепідготовки за спеціальністю “Психологія” спеціалізації “Практична психологія”, завдання, які мають виконати студенти під час практики, вимоги до звіту про переддипломну практику, список літератури, а також додатки.

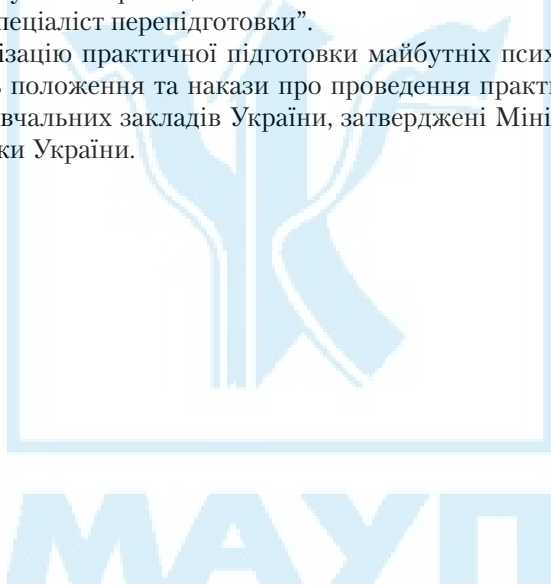
© Міжрегіональна Академія  
управління персоналом (МАУП),  
2006

## **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Переддипломна практика студентів спеціальності “Психологія” МАУП, спеціалізації “Практична психологія” є невіддільною складовою освітньо-професійної підготовки спеціалістів, основне завдання якої — закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, формування у майбутнього психолога професійного вміння приймати самостійні рішення в певних соціальних умовах, оволодіння студентами сучасними методами, формами організації своєї діяльності.

У період практики закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця з психології за освітньо-кваліфікаційним рівнем “спеціаліст перепідготовки”.

Організацію практичної підготовки майбутніх психологів регламентують положення та накази про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджені Міністерством освіти і науки України.



## **МЕТА І ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

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

### **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, профілактичної, розвивальної та психокорекційної функцій психолога;
- формування та закріплення вмінь складати програму дій на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення технології проведення дослідження.

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

До типових завдань діяльності психолога належать:

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

До видів вмінь, які повинен засвоїти психолог освітнього рівня “спеціаліст перепідготовки” належать: предметно-практичні; предметно-розумові; знаково-практичні; знаково-розумові; вміння виконувати дію, використовуючи матеріальні носії інформації щодо неї; вміння виконувати дію, спираючись на постійний розумовий контроль без допомоги матеріальних носіїв інформації; вміння виконувати дію автоматично, на рівні навички.

Після проходження преддипломної 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.

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

Проходження практики в науково-дослідних інститутах потребує від студентів виконання таких завдань:

Застосовувати загальнотеоретичні та прикладні знання при розробці конкретних проектів з психологічної проблематики
Використовувати психологічні підходи для організації конкретних психологічних досліджень
Здійснювати психологічну експертизу та оцінювання
Представити результати практичної роботи у наукових звітах
Застосовувати математико-статистичні методи для репрезентації результатів науково-практичних розробок
Планувати проведення науково-практичного дослідження
Застосовувати необхідні методи для реалізації поставленого завдання
Використовувати відповідні кількісно-якісні методи емпіричного аналізу отриманих даних
Інтерпретувати отримані результати відповідно до поставлених завдань
Застосовувати комп'ютерні технології
Визначати репрезентативність отриманих даних відповідно до математико-статистичних методів обробки
Брати участь у формуванні висновків і рекомендацій

Проходження практики у середніх, спеціальних і вищих навчальних закладах передбачає реалізацію таких завдань:

Аналізувати психологічні складові навчально-виховного процесу у середній і вищій школах
Проводити психологічний аналіз засобів психологічного впливу та видів комунікації

Проводити психологічний аналіз розвитку психічних процесів і властивостей особистості учня з урахуванням віку
Забезпечувати психопрофілактичну та профорієнтаційну роботу серед населення
Аналізувати актуальні проблеми зайнятості з урахуванням психологічної специфіки
Проводити конкретну методичну роботу у сфері профорієнтації на етапі професійного визначення
Здійснювати психопрофілактичну роботу з проблемними особами підліткового та юнацького віку, у “групах ризику”, безпритульних
Забезпечувати та здійснювати навчально-виховну роботу у середній і вищій школах, спеціальних закладах та установах
Розробляти психологічні засоби формування та розвитку особистості, методичного забезпечення виховного процесу
Впроваджувати новітні психолого-педагогічні методи для забезпечення ефективного спілкування та психологічного впливу
Визначати основні види проблемних ситуацій, що виникають у сім'ї, шляхи їх розв'язання
Надавати відповідну психологічну допомогу вихованцям спеціалізованих закладів та установ
Проектувати зміст і напрями індивідуального розвитку клієнта та складання на цій основі життєвих планів

Проходження практики в центрах профорієнтації та кадрових агентствах передбачає реалізацію таких завдань:

Здійснювати психологічне забезпечення робіт з профорієнтації, профвідбору та адаптації персоналу
Розробляти засоби дослідження основних психологічних параметрів професійної діяльності
Аналізувати результати виміру індивідуально-психологічних рис особистості з метою виявлення резервів її розвитку
Розробляти рекомендації з оптимізації професійної діяльності персоналу

Проводити експертне оцінювання особистісного потенціалу людини як суб'єкта діяльності
Розробляти психологічні підходи дослідження діяльності професійних груп, стилю їх управління та ефективності взаємодії
Аналізувати особливості спільної та індивідуальної професійної діяльності, що впливають на ефективність функціонування психічних процесів, станів і властивостей їх окремих виконавців (психопрофілактика)
Застосовувати активні методи навчання

### ***ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ***

Переддипломна практика студентів-психологів проводиться на сучасних підприємствах, у навчальних закладах усіх рівнів, у центрах психологічної допомоги, науково-дослідних інститутах з психологічним напрямом, у психодіагностичних центрах, центрах психологічної реабілітації, психіатричних лікарнях, центрах зайнятості, центрах профорієнтації, комерційних організаціях та в інших установах, де є психологічна служба, психологічна лабораторія або кабінет психолога.

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

У процесі проходження практики студент-практикант спостерігає за поведінкою клієнта в різних ситуаціях, фіксує його реакції на зовнішні впливи, проводить різнопланові психодіагностичні дослідження, узагальнює психологічну інформацію про особистість клієнта з метою написання дипломної роботи.

Труднощі, які виникають у практиканта під час переддипломної практики, вирішуються під час групових та індивідуальних консультацій з психологом-методистом. Найчастіше вони пов'язані з визначенням завдань взаємодії практиканта з клієнтом, з виробленням стратегії роботи з ним і збиранням науково-дослідної інформації для підготовки дипломної роботи.

## **ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

У процесі проходження практики практикант заповнює щоденник практики та пише на його основі звіт, в якому відображає також набуті ним навички та 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 та підбір фактичного матеріалу для дипломної роботи, а саме:

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

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

- 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 і взяти, 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;
- перевіряти звіти з практики і приймати їх захист;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні відповідних розрахунків;
- систематично інформувати кафедру про хід переддипломної практики;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів з практики студентів;



- по закінченні практики надати короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом з 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 інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки і виробничої санітарії (під особистий підпис) й попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики всі необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- прибути на базу практики в термін, визначений 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;
- взяти участь в інструктивних зборах, які проводить деканат факультету;
- узгодити і представити для 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 та звіт про проходження практики;
- завчасно підготувати письмовий звіт за результатами практики і захистити його на засіданні комісії.

Під час проходження практики керівник має використовувати різноманітні форми і методи контролю: тестування, анкетування, комунікації — процесу взаємодії між двома та 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 повторного проходження без відриву від навчання (за умови надання довідки, лікарняного листа).

### **ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

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

- 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 різного психологічного напрямку (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 фіксується у звіті практиканта в такий спосіб:

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

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

- актуальність теми;
- теоретична та практична значущість;
- самостійність дослідницької експериментальної роботи;
- новизна підходу та одержаних результатів;
- проінформованість автора про стан питання в теорії та практиці проблеми, що вивчається;
- адекватність методики дослідження предмету, що вивчається;
- наявність достатньо розробленого дослідницького апарату;
- володіння науковою мовою, поняттями психології;
- чітке оформлення тексту, висновків, рекомендацій.

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

1. Щоденник проходження практики (дод. 2).
2. Звіт про виконання програми практики (дод. 3).

Звіт про проходження практики обсягом 12–15 сторінок формату А4 містить конкретний опис виконаної студентом роботи, відомості про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури.

Текст звіту може містити відповідні розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми тощо.

Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок і бути зшитим.

Звіт перевіряє і затверджує керівник практики як від базового підприємства, так і від МАУП.

### ***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 самостійній роботі студента, його вмінню формулювати психологічну проблему клієнта, психологічні висновки та рекомендації.

Оцінка	Критерії диференціації
Відмінно	Зміст і оформлення звіту бездоганні. Характеристика студента позитивна. Повні і точні відповіді на всі питання членів комісії з програми практики
Добре	Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії припускається окремих неточностей, хоча загалом має тверді знання
Задовільно	Недбале оформлення звіту. Переважно питання програми практики у звіті висвітлено, проте 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	Таку оцінку виставляють студентіві, якщо у звіті висвітлені 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 студент відповідає незадовільно

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

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

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

Документи передаються викладачу, який здійснював керівництво виробничою практикою.

Захист практики відбувається на засіданні кафедри, викладач якої був керівником практики.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально, причин, може бути надано право для 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, відрховується з Академії.

### **СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. *Активные* методы в работе психолога: Сб. науч. тр. / Отв. ред. И. В. Дубровина. — М., 1993. — 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.: Санкт-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. *Ворошич А. Н.* Диагностика невербальной проективности (краткий вариант теста Торренса) // Психологическое обозрение. — 1995. — № 1. — С. 31–33, 75–87.
7. *Дружинин В. Н.* Структура и логика психологического исследования. — М., 1994. — 163 с.
8. *Зейгарник Б. В., Братусь Б. С.* Очерки по психологии аномального развития личности. — М., 1980. — 168 с.
9. *Гірник А. М.* Тренінг комунікативних вмінь / За ред. Н. Л. Коломінського. — К., 1995.
10. *Гірник А. М.* Основи психопедагогіки. — К.: КВПІ, 1996.
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. Хрящовой. — 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, Беларуси, 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.: Освита, 1993.

МАУП

## 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  
(вказати вид практики)  
з “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ по “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ на базі \_\_\_\_\_  
(повна назва закладу)

Керівник практики від \_\_\_\_\_  
(повна назва бази практики)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

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

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_  
(дата)

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

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_  
(дата)

МП

\_\_\_\_\_ (підпис студента)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_  
(дата)

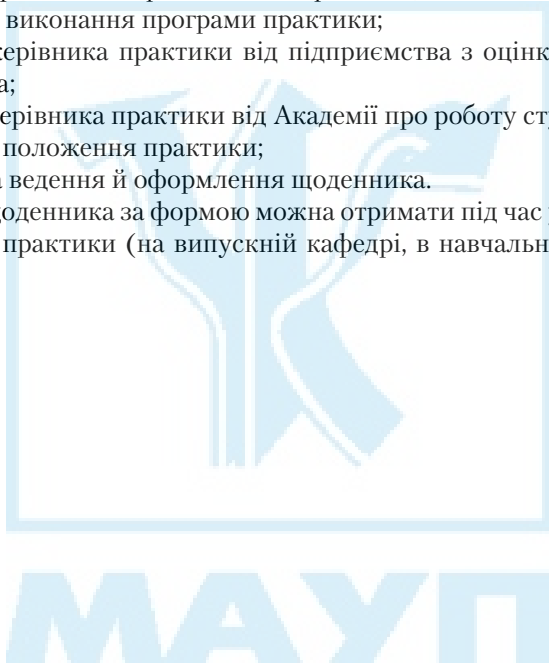
Лист надсилається в інститут на ім'я директора за 1,5–2 місяці до початку практики.

### Щоденник практики студента

Щоденник розроблено за формою, визначеною “Положенням про практику студентів МАУП”, затвердженим наказом Президента Академії від 17 січня 2005 р. № 04-о, і містить такі складові:

- перша сторінка, 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 з оцінкою 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 про виконання**

практики

(вид практики)

студентом спеціальності \_\_\_\_\_

Міжрегіональна Академія управління персоналом

**ЗВІТ**

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.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Київ 200\_

## ***ЗМІСТ***

Пояснювальна записка .....	3
Мета і зміст переддипломної практики .....	4
Організація та проведення практики.....	7
Програма практики .....	8
Оформлення результатів проведення практики.....	10
Критерії оцінювання звіту переддипломної практики.....	11
Список рекомендованої літератури.....	13
Додатки.....	15



Відповідальний за випуск *Ю. В. Нешкуренко*  
Редактор *Т. М. Тележенко*  
Комп'ютерне верстання *Г. В. Макуха*

**МАУП**

Зам. № ВКЦ-2623

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