

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені І. І. МЕЧНИКОВА  
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ  
КАФЕДРА СОЦІАЛЬНОЇ ПСИХОЛОГІЇ



## ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

### ЕЛЕКТРОННІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до проведення переддипломної практики  
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
спеціальності 053 Психологія

ОДЕСА  
ОНУ  
2025

**УДК 159.9:378.147.091.33-027.22(072)**  
**П27**

**Укладачі:**

**Є. Л. Бази́ка**, кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри соціальної психології Одеського національного університету імені І. І. Мечникова;

**О. С. Дані́лова**, кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри практичної та клінічної психології Одеського національного університету імені І. І. Мечникова;

**Н. В. Артю́хіна**, кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри загальної психології та психологічного консультування Одеського національного університету імені І. І. Мечникова;

**М. М. Семенцо́ва**, кандидат економічних наук, старший викладач кафедри диференціальної і спеціальної психології Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

**Рецензенти:**

**Л. М. Дуна́єва**, доктор політичних наук, професор, декан факультету психології та соціальної роботи ОНУ імені І. І. Мечникова;

**Н. В. Роді́на**, доктор психологічних наук, професор, завідувачка кафедри диференціальної і спеціальної психології ФПСР ОНУ імені І. І. Мечникова.

*Рекомендовано вченою радою факультету психології та соціальної роботи  
ОНУ імені І. І. Мечникова.*

*Протокол № 6 від 23 квітня 2025 р.*

**П27** **Переддипломна** практика [Електронний ресурс] : електрон. метод. рек. до проведення переддиплом. практики для здобувачів другого (магіст.) рівня вищ. освіти, спец. 053 Психологія / уклад.: Є. Л. Бази́ка, О. С. Дані́лова, Н. В. Артю́хіна, М. М. Семенцо́ва. – Одеса : Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, 2025. – 37 с. – 1,1 МБ.

*У методичних рекомендаціях розглядаються загальні положення проведення переддипломної практики, питання її організації і змісту, обов'язки учасників практики, форми, методи контролю, критерії оцінювання та підведення підсумків практики.*

*Методичні рекомендації стануть у нагоді при проходженні переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, спеціальності 053 «Психологія» факультету психології та соціальної роботи Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.*

**УДК 159.9:378.147.091.33-027.22(072)**

## **ЗМІСТ**

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ВСТУП .....                                                                        | 4  |
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....                                                        | 5  |
| 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ЗМІСТ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ .....                                   | 10 |
| 3. ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ .....                               | 16 |
| 4. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ<br>ПРАКТИКИ .....                    | 18 |
| 5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ<br>ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ..... | 20 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ .....                                               | 24 |
| ДОДАТКИ .....                                                                      | 27 |

## ВСТУП

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі другого (магістерського) рівня вищої освіти з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для підготовки кваліфікаційної роботи.

Переддипломна практика покликана підготувати фахівця, який володіє основами теорії психологічної науки і практичними навичками професійної діяльності психолога, здатного вирішувати професійні проблеми у конкретних умовах фахової діяльності. Результатом практики виступає випускна кваліфікаційна (магістерська) робота.

Переддипломна практика проводиться на підприємствах, в установах, організаціях різних видів економічної діяльності, у т. ч. освітніх, різних форм власності, а також на кафедрах ФПСР ОНУ імені І. І. Мечникова. Керівниками-методистами практики є викладачі кафедр ФПСР згідно з затвердженим навантаженням.

Зміст переддипломної практики логічно пов'язаний зі змістовним компонентом освітньої програми підготовки другого (магістерського) рівня вищої спеціальності 053 «Психологія» та відповідає вимогам основної бази практики – закладу вищої освіти, Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

Головним навчально-методичним документом, що забезпечує комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності, послідовності навчання здобувачів ФПСР ОНУ імені І. І. Мечникова, є наскрізна програма практики та Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти в ОНУ. Їх мета полягає у чіткому плануванні та регламентуванні діяльності магістрантів і керівників під час практики та окресленні результатів навчання.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практична підготовка здобувачів вищої освіти університету є обов'язковим компонентом освітньої програми та має на меті набуття здобувачем вищої освіти професійних навичок і вмінь. Переддипломна практика здобувачів II курсу освітнього рівня «Магістр» для денної та заочної форми навчання спеціальності 053 «Психологія» є важливою складовою професійної підготовки майбутніх фахівців.

Дані методичні рекомендації до проведення переддипломної практики складені відповідно до наскрізної та робочої програми практики та на підставі Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова. Згідно з Положенням про порядок проведення практики переддипломна практика проводиться на другому курсі у третьому навчальному семестрі з відривом від навчання та триває чотири тижні [8].

Проходження студентами-магістрами практики є важливою складовою професійної підготовки психологів, оскільки забезпечується зв'язок між теоретичною підготовкою майбутніх фахівців та їх практичним професійним становленням. Базою проходження переддипломної практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня, спеціальності 053 «Психологія» є структурні підрозділи університету та факультету психології та соціальної роботи, у тому числі: кафедри ФПСР ОНУ імені І. І. Мечникова, Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації ФПСР ОНУ імені І. І. Мечникова та психологічна служба ОНУ імені І. І. Мечникова. Основними базами переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти є підприємства, установи та організації різних видів економічної діяльності, з якими укладені договори про співробітництво. Закріплення здобувача за тією чи іншою базою переддипломної практики затверджується наказом ректора відповідно до подання рапорту керівника переддипломною практикою від факультету психології та соціальної роботи ОНУ імені І. І. Мечникова.

На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів. Також, згідно з Положенням про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова, студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального

закладу направлення, методичні матеріали (методичні рекомендації, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Тривалість практики визначається із розрахунку 1,5 кредити (45 годин) на тиждень.

### **Мета, предмет і завдання переддипломної практики магістранта**

**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.

В ході вищезазначеної практики в реальних умовах взаємодії з людьми студенти навчаються здійсненню цілеспрямованої психодіагностичної та психокорекційної роботи. У здобувачів конкретизуються уявлення про практичне застосування теоретичних знань з основних розділів психології та набувається досвід психологічної допомоги та психологічного супроводу постраждалим в кризових ситуаціях

Практика магістрантів передбачає безперервність та послідовність її проведення для формування достатнього рівня практичних компетентностей відповідно до запланованих результатів підготовки.

**Предметом практики** є процес спрямованого розвитку і формування особистості в умовах її виховання, навчання, самовдосконалення, а також основам науково-дослідницької роботи психолога у відповідних установах та організаціях.

### **Загальні завдання переддипломної практики:**

- поглиблення та закріплення теоретичних та методичних знань з циклу дисциплін фахової та практичної підготовки та вибіркового – за професійним спрямуванням;
- оволодіння методами наукового дослідження;
- додаткове вивчення літератури з теми дипломної роботи;

- ознайомлення з роботою інших установ практики;
- набування навичок самостійного проведення наукової та методичної роботи.

### **Приватні завдання практики**

1. Поглиблення і конкретизація знань студентів про правила діагностичної, консультативної, експертної, профілактичної, реабілітаційної роботи психолога в організації.
2. Навчання кваліфікованої постановки цілей і завдань клініко-психологічного дослідження, формування психологічних висновків і експертних висновків.
3. Освоєння професійної позиції психолога в ході самостійного виконання професійних завдань, поставлених керівником від бази практики.
4. Відпрацювання навичок спостереження і аналізу психологічного розвитку особистості з точки зору сучасної багатоосьової діагностики.
5. Засвоєння на практиці показань та протипоказань до окремих видів профілактичних і психотерапевтичних втручань (індивідуальної, групової та сімейної).
6. Виявлення проблемного поля в професійній діяльності психолога в кризових і надзвичайних ситуаціях.

### **Програмні компетентності**

#### *Інтегральна компетентність:*

- Здатність вирішувати складні завдання і проблеми у процесі навчання та професійної діяльності у галузі психології, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій і характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог.

#### *Загальні компетентності (ЗК):*

ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 6. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 8. Здатність розробляти та управляти проектами.

#### *Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):*

СК3. Здатність обирати і застосовувати валідні та надійні методи наукового дослідження та/або доказові методики і техніки практичної діяльності.

СК4. Здатність здійснювати практичну діяльність (тренінгову, психотерапевтичну, консультаційну, психодіагностичну та іншу залежно від спеціалізації) з використанням науково верифікованих методів та технік.

СК7. Здатність приймати фахові рішення у складних і непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності.

СК8. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

СК9. Здатність дотримуватися у фаховій діяльності норм професійної етики та керуватися загальнолюдськими цінностями.

### **Програмні результати навчання (ПРН)**

ПР 2. Вміти організовувати та проводити психологічне дослідження із застосуванням валідних та надійних методів.

ПР 4. Робити психологічний прогноз щодо розвитку особистості, груп, організацій.

ПР 5. Розробляти програми психологічних інтервенцій (тренінг, психотерапія, консультування тощо), провадити їх в індивідуальній та груповій роботі, оцінювати якість.

ПР 6. Розробляти просвітницькі матеріали та освітні програми, впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість.

У результаті проходження переддипломної практики здобувач повинен: **знати:**

- фундаментальні теоретичні основи психології;
- загально-психологічні фундаментальні проблеми, вирішувані сучасною психологією.
- розуміти складність і неоднозначність процесів психологічного розвитку людини як культурно-історичного суб'єкта, різноманіття його суб'єктивного миру, аналізувати сучасні проблеми розвитку психологічної науки.
- структуру програми психологічного дослідження;
- основні методи діагностичних досліджень;
- етапи проведення психодіагностичного дослідження;
- технологію проведення спостереження;
- технологію розробки анкет психологічного дослідження;
- технологію проведення інтерв'ю;
- специфіку застосування методу тестування у психодіагностичній діяльності психолога.

**вміти:**

- використовувати психодіагностичні методи психології в дослідницькій і практичній діяльності (загальній та дитячій патопсихології, нейропсихології, психосоматики);
- визначати рівень особистісного й пізнавального розвитку особистості;
- визначати причини девіантної поведінки;

- визначати вікові й життєві кризи й шляхи їхнього подолання;
- складати програму діагностичного дослідження, наводити її обґрунтування;
- володіти сучасним методиками психологічної діагностики;
- встановлювати взаємозв'язки між виявленими в ході психодіагностики феноменами і інтерпретувати одержані дані;
- складати діагностичний висновок за даними дослідження;
- складати документацію дослідження для архіву (протоколи дослідження та інше);
- об'єктивно використовувати клініко-психологічні методики діагностики з урахуванням нозологічної і вікової специфіки досліджуваних;
- проводити заходи, метою яких є збереження психологічного здоров'я працівників та профілактика наслідків професійного стресу, пов'язаного з виконанням ними службових обов'язків;
- проводити психодіагностичні заходи з людьми різної вікової та нозологічної специфіки;
- мати навички підготовки та проведення лекційних і тренінгових занять, спрямованих на навчання та формування професійно важливих якостей, психологічних знань, умінь і навичок, а також на зниження психоемоційної напруги працівників;
- виявляти основні клініко-психологічні прояви порушень всіх складових когнітивних процесів (сприйняття, уваги, пам'яті, мислення, інтелекту), особистісної дезадаптації, міжособистісної комунікативної сфери;
- проводити психологічне консультування працівників і членів організацій;
- володіти методикою математичної і статистичної обробки даних із застосуванням комп'ютерних технологій.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ЗМІСТ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Загальні положення**

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі другого (магістерського) рівня вищої освіти з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для підготовки кваліфікаційної роботи. Керівником такої практики призначається науковий керівник кваліфікаційної роботи [8].

Переддипломна практика проводиться на підприємствах, в установах, організаціях різних видів економічної діяльності, у т. ч. освітніх, різних форм власності, а також на кафедрах та лабораторіях університету [8].

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з керівником, підбирати базу практики і пропонувати її для використання за умови її повної відповідності вимогам щодо баз практики і доцільності в організації на цій базі.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження переддипломної практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри. Самостійно змінювати місце практики здобувач освіти не має права. У разі самостійної зміни місця практики, неприбуття до місця практики без поважних причин означає, що студент не виконав освітньої програми і може бути відрахований з університету.

Якщо за певних, документально підтверджених поважних причин студент не в змозі пройти переддипломну практику у заплановані терміни, у наказі окремим пунктом вказуються терміни позапланової практики для такого здобувача та підстава перенесення термінів практики, або оформляється окремий наказ. Для перенесення термінів проходження практики завчасно повинні бути оформлені відповідні документи. Зміна термінів практики здійснюється за письмовою заявою здобувача освіти на ім'я декану ФПСР за погодженням із завідувачем кафедри та першим проректором. Основними причинами можливого перенесення термінів проходження практики є медичні покази, особливі потреби, відрядження, сімейні обставини, офіційно оформлене стажування за кордоном за направленням університету тощо. З будь-яких причин, не узгоджених з керівництвом, перенесення термінів практики не допускається.

Розподіл здобувачів освіти за базами практики, призначення їм керівників здійснюється за місяць до початку практики (на основі написаних заяв на

керівництво кваліфікаційною (магістерською) роботою) і оформляється наказом керівника практики від факультету психології та соціальної роботи ОНУ ім. І. І. Мечникова. Тривалість і терміни проходження практики встановлюються згідно з навчальним планом та графіком освітнього процесу.

## **2.2. Організація проведення переддипломної практики**

На підставі укладених договорів, керівники установ, де будуть проходити практику здобувачі освіти, своїм наказом призначають керівників практики від установи (підприємства) із числа провідних фахівців. З цими особами повинен завчасно зустрітися керівник практики від факультету та/або кафедри, щоб ознайомити їх із завданнями практики, скласти план-графік проведення занять і консультацій, конкретизувати обсяг і найменування робіт, які будуть виконувати студенти на своїх робочих місцях, домовитися про надання допомоги студентам у доборі матеріалів, необхідних для виконання програми практики і кваліфікаційної роботи.

Перед початком практики проводиться настановна конференція, на якій організатор та керівники переддипломної практики повідомляють студентам інформацію про:

- 1) мету та завдання практики;
- 2) тривалість практики;
- 3) місце проходження практики;
- 4) обов'язки студентів-практикантів;
- 5) графік консультацій;
- 6) види робіт, які повинні виконувати практиканти;
- 7) форму звітної документації;
- 8) контроль та критерії оцінювання практики.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданні вченої ради факультету психології та соціальної роботи. На підсумковій конференції організатор та керівники переддипломної практики аналізують якість виконання студентами завдань практики, здобувачі звітуються про проходження практики в установах та висловлюють пропозиції щодо її вдосконалення.

Під час проходження практики здобувач освіти повинен чітко дотримуватись правил внутрішнього розпорядку установи.

Звіт про практику здобувач освіти складає відповідно з графіком її проходження, який узгоджується з керівником практики.

Переддипломна практика здобувача освіти оцінюється за стобальною шкалою і враховується як диференційний залік. Якщо магістрант із поважних причин був відсутній в установі більше третини навчальних днів, які

відводяться на проходження практики, або взагалі її не пройшов, для нього визначається новий термін проходження практики. Переддипломна практика, яка оцінена «незадовільно», є академічною заборгованістю.

### **2.3. Охорона праці під час проходження переддипломної практики**

На установчій конференції перед початком практики зі студентами проводиться вступний інструктаж з охорони праці. Його проводить заступник декана ФПСР з виховної роботи.

Перед початком проходження практики практикант зобов'язаний пройти інструктаж з правил техніки безпеки на робочому місці.

За місцем проходження практики здобувачі освіти проходять вступний інструктаж у кабінетах з техніки безпеки і на робочих місцях, завданнями якого є:

- ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку і основами трудової дисципліни на підприємстві;
- ознайомлення з інструкціями, правилами й нормами з техніки безпеки і виробничої санітарії, електробезпеки і пожежної безпеки стосовно до умов конкретного структурного підрозділу і підприємства в цілому;
- ознайомлення із санітарно-гігієнічними заходами, проведеними на підприємстві.

Керівник практики від факультету контролює проведення і оформлення посадовими особами інструктажу на кожному новому робочому місці за встановленою на підприємстві формою.

При проходженні практики здобувач освіти зобов'язаний строго дотримуватися правил внутрішнього розпорядку: інструкцій, правил і норм техніки безпеки і виробничої санітарії.

Практикант зобов'язаний негайно повідомити адміністрацію підприємства, кафедру і керівника практики від факультету про нещасні випадки, які сталися під час проходження практики.

При нещасному випадку, який трапився зі здобувачем освіти, керівники практики беруть безпосередню участь у розслідуванні його причин. Про результати розслідування керівники практики негайно повідомляють завідувача кафедри та/або керівництво деканату.

Не допускається використовувати здобувачів освіти на роботах, які не відповідають профілю спеціальності.

## 2.4. Зміст переддипломної практики

Під час практики студент виконує наступні види завдань:

- складає характеристику установи-бази практики з точки зору визначення проблем, які потребують цілеспрямованому психологічному дослідженню, і формулює запити до засобів дослідження;
- в ході практики студенти докладніше знайомляться з інструментарієм роботи психолога;
- додатковим видом діяльності студента під час переддипломної практики може бути практична робота, тобто робота, передбачена обов'язками психолога, але не пов'язана з основним дослідженням дипломного проекту. Це може бути психодіагностика, психологічне консультування, просвітницька, психопрофілактична або психокорекційна діяльність.

У перший день студенти знайомляться з базою практики. Протягом наступних одного-двох днів студенти складають календарно-тематичний план роботи (**Додаток А**) та графік відвідування місця проходження практики. У календарному плані повинно бути детально (по датах і годинах) описані види роботи студента під час проходження практики. У графіку відвідування зазначається дата, години і місце знаходження практиканта. Всі етапи студент описує в щоденнику практики (**Додаток Б**), докладаючи зразки витратних матеріалів та тестів (анкет, опитувальників).

По закінченні практики студент повинен скласти і оформити звіт (**Додаток В**) про проходження практики та подати його керівнику практики для перевірки, заповнити його підписами, мати відгук про роботу студента за весь період проходження практики.

Під час проходження практики студенту необхідно провести декілька психодіагностичних або психокорекційних заходів і представити їх у матеріалах практики **за такою схемою:**

- Дата проведення дослідження.
- Досліджуваний (стать, вік, клінічний діагноз з коротким анамнезом).
- Методики дослідження.
- Хід дослідження (описати послідовність дослідження, поведінки досліджуваного).
- Результати (зведена таблиця емпіричних даних) і їх інтерпретація.
- Висновки і рекомендації.
- Додатки (емпіричні матеріали дослідження, анкети, малюнки, бланки).

Студент на підставі отриманих даних робить висновки, становить практичні рекомендації по роботі психолога з досліджуваними, враховуючи при цьому морально-етичні норми психолога.

Представник установи (практичний психолог) або керівник магістерської роботи оцінює отримані дані, їх кількісний та якісний аналіз, відповідність вимогам установи, форму висновків і рекомендацій і виставляє оцінку за цей етап проходження практики як заключний.

Загальна оцінка всіх етапів відображається в характеристиці студента-практиканта, яку дає керівник практики від установи або кафедри.

Після завершення переддипломної практики проводиться підсумкова конференція та захист практики.

## **2.5. Індивідуальні завдання студента-практиканта**

Студент-практикант повинен ознайомитися та знати основні положення нормативно- правових актів, положення ОНУ.

Скласти спільно з безпосереднім керівником індивідуальний календарно-тематичний план роботи переддипломної практики (**Додаток А**).

Скласти спільно з безпосереднім керівником щоденник практики (**Додаток Б**).

Скласти спільно з безпосереднім керівником **програму практики**.

Програма практики складається з трьох етапів та включає в себе обов'язкове виконання завдань.

**На початковому етапі практикант має зробити:**

### **1 тиждень**

Завдання 1. Вивчити загальні відомості про організацію: назва, адреса, ціль створення, структура організації.

Завдання 2. Ознайомитися з основними напрямками роботи баз практики.

Завдання 3. Скласти програму з керівником практики від закладу, відібрати методи дослідження, визначення процедури проведення досліджень, підготовка робочих матеріалів.

**На основному етапі практики практикант має зробити:**

### **2 тиждень**

Завдання 4. Вивчити та провести короткий аналіз документів, що використовуються в діяльності організації (психологічні консультації).

Завдання 5. Вивчити та описати основні методи та прийоми роботи психолога-консультанта.

Завдання 6. Спільно з керівником практики від закладу або клінічним психологом провести аналіз методів та практик у закладі.

### **3 тиждень**

Завдання 7. Проведення дослідження згідно з методиками та засобами баз практики та теми дипломної роботи.

Завдання 8. Проведення дослідження, застосування методів, які використовують на базі практики.

Завдання 9. Розробка та проведення спільно з керівником практики від закладу методів психокорекції, психодіагностики.

**На заключному етапі практикант має зробити:**

**4 тиждень**

Складання висновків. Підготовка до захисту переддипломної практики.

Завдання 10. Первинна обробка та аналіз одержаних результатів дослідження.

Завдання 11. Складання висновків та підготовка звіту за матеріалами проведеного дослідження та виконаних робіт.

Завдання 12. Підготовка презентації захисту переддипломної практики.

Завдання 13. Захистити результати практики у встановленому порядку.

Приклад індивідуального завдання практики прописано в таблиці 2.1.

*Таблиця 2.1*

### **Завдання переддипломної практики**

| <b>№</b> | <b>Завдання</b>                                                                                                                                                 | <b>Форма звітності</b>                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Затвердження програми формувального експерименту науковим керівником                                                                                            | Підпис наукового керівника на програмі формувального експерименту                                                                                                                                                                           |
| 2        | Формування експериментальної та контрольної груп із додержанням критеріїв відбору до участі в програмі                                                          | Опис у довільній формі                                                                                                                                                                                                                      |
| 3        | Вивчення психічного феномену в представників експериментальної та контрольної груп емпіричними методами дослідження до проведення формувального експерименту    | Таблиця Excel із внесеними первинними даними. Статистично опрацьовані результати (із застосуванням методів описової статистики, параметричні / непараметричні методи порівняння елементарних статистик), подані у вигляді таблиць, графіків |
| 4        | Реалізація корекційно-розвивального компонента психотехнології у визначених формах роботи                                                                       | Опис у довільній формі. Фото та/або відеофіксація                                                                                                                                                                                           |
| 5        | Вивчення психічного феномену в представників експериментальної та контрольної груп емпіричними методами дослідження після проведення формувального експерименту | Таблиця Excel із внесеними первинними даними. Статистично опрацьовані результати (із застосуванням методів описової статистики, параметричні / непараметричні методи порівняння елементарних статистик), подані у вигляді таблиць, графіків |
| 6        | Внесення уточнень до корекційно-розвивального компонента психотехнології за результатами формувального експерименту                                             | Таблиця змін у корекційно-розвивальному компоненті психотехнології                                                                                                                                                                          |

### **3. ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Обов'язки керівника практики від факультету психології та соціальної роботи ОНУ імені І. І. Мечникова**

Керівник практики від факультету:

- надає інформацію про особливості діяльності кафедри;
- ознайомлює магістрантів із навчальною документацією базової практики кафедри;
- допомагає в оформленні договору бази практики (у тому випадку якщо магістрант проходить практику на підприємстві);
- надає допомогу магістрантам-практикантам щодо планування й проведення НДРС;
- бере участь в атестації магістранта за результатами переддипломної практики.

#### **3.2. Обов'язки керівника практики від кафедр ФПСР ОНУ імені І. І. Мечникова**

Обов'язками керівника практики від кафедри є:

- здійснення контролю прибуття здобувачів освіти на базу практики;
- надання допомоги здобувачам у виборі теми кваліфікаційної роботи;
- надання консультації здобувачам щодо опрацювання літературних джерел;
- розробка та надання здобувачам індивідуальних завдань та вказівок для проходження практики, враховуючи специфіку тематики роботи;
- контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;
- консультування здобувачів освіти щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення необхідних документів;
- своєчасне оцінювання роботи здобувача освіти під час проходження та за результатами звіту з практики, виконання індивідуального завдання та інших документів щодо практики;
- контроль своєчасності подання здобувачами звітів з переддипломної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;
- здійснення вибіркового контролю стану проходження практики здобувачами безпосередньо на базі практики.

### **3.3. Обов'язки керівника практики від установи (підприємства)**

Керівник практики від бази:

- бере участь в організації і проведенні настановчої та підсумкової конференції;
- затверджує індивідуальний план роботи практикантів;
- сприяє у забезпеченні оптимальних умов для виконання завдань практики у закладах, в яких здобувачі освіти її проходять;
- допомагає практикантам у плануванні та проведенні різних видів психологічної роботи;
- надає консультації щодо виконання окремих завдань практики та оформлення звітної документації;
- підтримує зв'язок з адміністрацією установ, в яких проходять практику;
- перевіряє звітну документацію;
- оцінює якість виконання здобувачами освіти завдань практики, подає результати організатору практики (контролює заповнення звітної документації).

### **3.4. Обов'язки здобувачів освіти під час переддипломної практики**

Здобувачі освіти зобов'язані:

- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку отримати від керівника практики завдання та консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у наказі дати) прибути на базу практики;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, які діють в установі (на підприємстві), строго дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- виконувати розпорядження адміністрації закладу та керівників практики;
- нести відповідальність за виконувану роботу і її результати на рівні із штатними працівниками;
- виконувати всі види роботи, передбачені програмою практики;
- оформляти необхідну звітну документацію, що відображає виконання відповідних етапів (розділів) індивідуального плану роботи здобувача;
- своєчасно надати керівникам практики письмові звіти про виконання всіх завдань, передбачених програмою практики;
- систематизувати матеріали практики;
- захистити перед комісією звіт про практику.

#### 4. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Основним документом, що свідчить про виконання здобувачем програми переддипломної практики є звітна документація практиканта. Зміст звітної документації повинен розкривати компетентності здобувача вищої освіти, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики.

Звітна документація оформляється індивідуально кожним студентом. За період проходження практики переддипломної магістрант готує та подає не пізніше ніж за **п'ять днів до підсумкової конференції** пакет звітної документації, що містить такі структурні елементи:

1. **Індивідуальний календарно-тематичний план роботи** переддипломної практики, підписаний магістрантом і керівником практики (Додаток А).
2. **Щоденник** з відгуком керівників практики від підприємства, організації, установи (Додаток Б).
3. **Звіт про виконання індивідуального плану практики**, підписаний магістрантом, керівником практики та науковим керівником закладу вищої освіти, у якому магістрант проходив практику. В кінці звіту здобувач освіти наголошує на позитивних сторонах практики, недоліках, що мали місце в організації практики, висловлює пропозиції та побажання щодо покращення практики (Додаток В).
4. Опис результатів знайомства з діяльністю психологічної служби за місцем проходження практики зі своїми коментарями.
5. Комплект, результати (бланки) та інтерпретації психодіагностичних обстежень.
6. Опис змісту психологічних консультацій (або психологічних тренінгів).
7. Опис змісту виконаних інших видів робіт (корекційної, просвітницької та ін.).
8. Розробка проведеного корекційного (розвивального, профілактичного) заходу, затверджена науковим керівником або керівником практики.

Змістова частина звіту повинна містити відомості про результати виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань:

- коротку характеристику особливостей робочого місця і посадових обов'язків психолога на базі проходження практики;
- відомості щодо виконаної психодіагностичної роботи (конкретні завдання дослідження, перелік використаних методик, кількість обстежуваних, загальні тенденції у результатах, висновки та рекомендації на їх основі);

- узагальнені результати психодіагностичних досліджень з інформацією у вигляді таблиць, графіків, малюнків тощо складають обов'язковий додаток до звіту;
- відомості щодо змісту і об'єму проведеної психопрофілактичної роботи (плани-конспекти, аналіз), аналіз ефективності використаних методів і прийомів, виконаний на основі самозвітів та анкет учасників;
- інформацію про успішність виконання індивідуальних завдань;
- висновки щодо емпіричного ефекту практики повинні містити самоаналіз сформованих професійних умінь і навичок, рекомендації і побажання щодо змісту програми й форми проведення переддипломної практики.

Звіт перевіряється та затверджується керівниками практики від організації і кафедр ФПСР ОНУ імені І. І. Мечникова.

Вимоги до оформлення тексту звітної документації відповідають загальним вимогам, що ставляться до текстових документів. При оформленні тексту за допомогою комп'ютера слід дотримуватися таких загальних рекомендацій щодо форматування:

- основний шрифт – TimesNewRoman, 14 кегль, звичайний (без виділення жирним, курсивом і підкресленням), колір – чорний;
- основний міжрядковий інтервал – 1,5 (без застосування будь-яких інтервалів перед і після абзаців та пропусків рядків у тексті);
- в багаторядкових назвах пунктів/підпунктів, підрисункових написах і заголовках таблиць, всередині них – міжрядковий інтервал – 1,0;
- всередині таблиць міжрядковий інтервал – 1,0, шрифт – будь-якого розміру (але не менше 7);
- всередині рисунків (ілюстрацій) міжрядковий інтервал – 1,0, шрифт – будь-якого розміру, але не менше 7;
- абзацний відступ («новий рядок») – 1,25 см.

Рекомендований обсяг звітної документації – 10–15 сторінок основного тексту комп'ютерного набору (без врахування списку літератури та додатків). Звіт має бути ілюстрований таблицями, графіками, схемами тощо.

Література (приводиться перелік літератури, методичних матеріалів, що використовувалися студентом у процесі проходження практики). Список використаної літератури та інших документальних джерел, використаних під час роботи, оформляється відповідно до діючих стандартів (ДСТУ-8302-2015).

Додатки оформляють з нової сторінки; в них систематизують зібраний на практиці фактичний матеріал. В додатках також розміщується матеріал, що не увійшов до основної частини звіту, але потрібний для його повноти і додаткового підтвердження матеріалу основної частини. Кожний додаток

починається з нової сторінки, має свій заголовок і нумерується літерами (А, Б, В і т. д.).

Захищені звіти про практику здаються на кафедру керівником магістерської роботи. Підсумки переддипломної практики обговорюються на засіданнях кафедр, підсумковій конференції із захисту практики, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні вченої ради. Письмові звіти зберігаються на відповідних кафедрах факультету протягом трьох років.

## **5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Після завершення переддипломної практики у тижневий термін кожен студент подає керівнику для перевірки та захисту пакет звітної документації:

1. **Щоденник** проходження практики, завірений та підписаний керівником бази практики (установи), в якому дана розгорнута характеристика про проходження практики та виконаний обсяг роботи .
2. **Індивідуальний календарно-тематичний план** проходження практики.
3. **Звіт** про виконання програми та індивідуального плану практики.
4. **Презентацію** про проходженню переддипломної практики.
5. Протягом усієї практики студент-практикант повинен вести щоденник практиканта. В цьому щоденнику практикант зазначає дату, час, місце та вид діяльності, яку він відповідно виконував. По закінченні практики студенти представляють звітну документацію. На підставі поданих документів керівник практики від кафедри проводить оцінку роботи студента.

Оформлений звіт одночасно з заповненим «Щоденником студента по практиці» здається керівникові практики від кафедри на перевірку.

**Форма підсумкового контролю** – захист результатів практики відбувається із диференційованою оцінкою, яка виставляється після доповіді магістранта на завершальній конференції. Здобувач допускається до складання диференційованого заліку з переддипломної практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

Доповідь повинна відображати всі пункти звіту та результати аналізування власної практичної й науково-дослідної діяльності. Для отримання високої оцінки магістрант повинен повністю виконати всі завдання практики, своєчасно оформити звітну документацію. Підсумкову оцінку за практику виставляє керівник практики.

Якщо магістрант не виконав плану виробничої психологічної практики в повному обсязі й не подав відповідних звітних документів, його не допускають до підсумкової конференції. У разі незадоволення отриманою оцінкою студент магістрант має право звернутися до декана з проханням створити апеляційну комісію щодо перегляду результатів переддипломної практики.

**Критерії оцінювання знань, умінь і навичок практикантів:**

- повнота виконання програми практики;
- якість аналітичного звіту, висновків і пропозицій;
- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи
- магістра-практиканта;
- своєчасність і якість подання звітної документації.

Загальна диференційована оцінка за практику 100 балів – (зараховано, не зараховано) складається із суми балів, розподіл яких представлено у таблиці 5.1:

*Таблиця 5.1*

**Розподіл балів, що отримують практиканти, які проходили практику на базах університету**

| <b>№</b>  | <b>Види робіт</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Кількість балів</b>                     |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>1.</b> | Результат проходження практики (керівник від бази практики):<br>Присутність на базі практики за індивідуальним планом роботи – 5 БАЛІВ;<br>Якість виконання завдань за дорученням керівника від бази практики – 15 БАЛІВ                                                                           | <b>Максимум<br/>20</b>                     |
| <b>2.</b> | Ведення документації (щоденник, індивідуальний календарно-тематичний план, інша документація)                                                                                                                                                                                                      | <b>Максимум<br/>10</b>                     |
| <b>3.</b> | Представлення результатів практики та оформлення звіту практики студентом (оцінюється керівником практики від кафедри):<br>– Наявність і якість теоретичних, методичних та практичних матеріалів за змістом індивідуального плану проходження практики – 25 БАЛІВ.<br>– Оформлення звіту – 5 БАЛІВ | <b>Максимум<br/>30</b>                     |
| <b>4.</b> | Захист практики<br>Презентація                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Максимум<br/>30<br/>Максимум<br/>10</b> |
|           | <b>Сума:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>100</b>                                 |

Практиканти, які проходили переддипломну практику на кафедрах та лабораторіях університету, виконують обов'язкові індивідуальні завдання, надані керівником магістерської роботи, які він оцінює відповідною кількістю балів у системі ECTS за критеріями, наведеними в таблиці 5.2

Таблиця 5.2

**Розподіл балів, що отримують практиканти з переддипломної практики, яка проходила на кафедрах та лабораторіях університету**

| <b>Частина практики переддипломної</b>              | <b>Критерій</b>                                                                                                                      | <b>Максимальна кількість балів</b> |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Апробація результатів магістерського дослідження    | Повнота виконання індивідуального плану                                                                                              | 5                                  |
|                                                     | Коректність та деталізованість програми емпіричної частини магістерського дослідження                                                | 15                                 |
|                                                     | Якість реалізації програми магістерського дослідження                                                                                | 15                                 |
|                                                     | Коректність використання методів описової статистики, параметричних / непараметричних, методи порівняння елементарних статистик      | 10                                 |
|                                                     | Обґрунтованість внесення змін до корекційно-розвивального компонента психотехнології                                                 | 5                                  |
| Впровадження результатів магістерського дослідження | Повнота виконання індивідуального плану                                                                                              | 5                                  |
|                                                     | Якість розроблення корекційно-розвивального компонента психотехнології або рекомендацій за темою магістерського дослідження (якщо є) | 15                                 |
|                                                     | Практична значущість магістерського дослідження                                                                                      | 10                                 |
| Звіт                                                | Якість оформлення звітної документації                                                                                               | 5                                  |
|                                                     | Якість виступу на підсумковій конференції                                                                                            | 5                                  |
| <b>Презентація</b>                                  | <b>Наявність</b>                                                                                                                     | <b>10</b>                          |
| <b>Разом</b>                                        |                                                                                                                                      | <b>100 балів</b>                   |

**Кількість балів, яка може зніматися за порушення вимог:**

1. Невідповідне оформлення (значне перевищення обсягу текстової частини роботи – більше 5 сторінок; шрифт та інтервал не відповідає встановленим нормам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу тощо) – **5–15 балів**.
2. Несвоєчасне затвердження індивідуального плану, несвоєчасна реєстрація звіту з практики, несвоєчасне подання до захисту – **5 балів**.
3. Вступ не відповідає стандарту – **5–10 балів**.
4. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення – **5–10 балів**.
5. Виклад теоретичної частини не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення, визначення дискусійних питань тощо) – **5–10 балів**.

6. Невідповідність висновків вимогам (відсутність зв'язку з результатами практики, підсумків з розглянутих питань) – **5 балів**.
7. Неправильно оформлений список літератури – **5 балів**.

Кількість балів за виконання звіту з переддипломної практики визначається керівником магістерської роботи у процесі перевірки. При захисті звіту з практики студентом кількість балів може бути змінено.

**«Зараховано»** ставиться здобувачу, який у повному обсязі і на високому рівні виконав програму практики, проявивши при цьому самостійність, ініціативність, творчий підхід. Звітна документація подана у встановлений термін та у повному обсязі, немає зауважень щодо її оформлення та змісту. Відгук керівника позитивний.

Повні і точні відповіді на всі запитання учасників звітної конференції.

Допускаються несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту.

**«Не зараховано»** ставиться здобувачу, який не виконав програму практики або виконав програму практики не в повному обсязі. Звітна документація не представлена або оформлена недбало. Характеристика магістра, щодо ставлення до практики і трудової дисципліни – негативна. При відповідях на запитання учасників звітної конференції магістр припускається помилок, не має твердих знань. Окремі або всі відповіді при захисті практики були незадовільними.

Підведення підсумків переддипломної практики проходить на підсумковій конференції з присутності завідувача кафедрою, гаранта ОПП, керівників практики. Критерії оцінювання переддипломної практики наведені у таблиці 5.3.

*Таблиця 5.3*

### **Загальні критерії оцінювання переддипломної практики**

| <b>Критерії оцінювання</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Бал за 100-б. шкалою</b> | <b>Оцінка за шкалою ECTS</b> | <b>Оцінка за нац. шкалою</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми, повний обсяг виконання завдань, самостійність і творчий підхід у виконанні завдань. Участь у науково-практичній конференції. Оформлення звітної документації та захист звіту на підсумковій конференції | <b>90–100</b>               | <b>A</b>                     | <b>Відмінно</b>              |
| Всебічний аналіз досліджуваної проблеми, повний обсяг виконання завдань, своєчасне оформлення звіту. Потребує допомоги з узагальнення та систематизації результатів емпіричного етапу дослідження                                                            | <b>85–89</b>                | <b>B</b>                     | <b>Добре</b>                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |           |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|---------------------|
| Недостатньо повний та ґрунтовний аналіз досліджуваної проблеми, повний обсяг виконання завдань; узагальнено результати теоретичного дослідження, але без належної систематизації, потребує доробки матеріал з емпіричного етапу дослідження; несвоєчасне оформлення звіту | <b>75–84</b> | <b>C</b>  |                     |
| Аналіз окремих напрямків досліджуваної проблеми, неповний обсяг виконання завдань, відсутня систематизація та узагальнення результатів теоретичного та емпіричного етапу дослідження; несвоєчасне оформлення звіту                                                        | <b>70–74</b> | <b>D</b>  | <b>Задовільно</b>   |
| Частковий аналіз окремих напрямків досліджуваної проблеми, неповний обсяг виконання завдань, несвоєчасне оформлення звіту; відсутня участь у науково-практичній конференції з презентацією результатів дослідження                                                        | <b>60–69</b> | <b>E</b>  |                     |
| Частковий аналіз окремих напрямків досліджуваної проблеми, невиконання завдань дослідження                                                                                                                                                                                | <b>35–59</b> | <b>FX</b> | <b>Незадовільно</b> |
| Недостатньо знань і умінь для аналізу проблеми дослідження, відсутність звіту                                                                                                                                                                                             | <b>0–34</b>  | <b>F</b>  |                     |

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### Нормативні документи

1. ДСТУ ГОСТ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП УкрНДНЦ, 2007. 16 с. (Національний стандарт України).
2. Кодекс академічної доброчесності учасників освітнього процесу Одеського національного університету імені І. І. Мечникова / Офіційний веб-сайт Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.  
URL: <http://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/acad-dobrochesnost.pdf>
3. Освітньо-професійна програма «Психологія» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія». Затверджено на засіданні Вченої ради ОНУ імені І. І. Мечникова протокол № 5 від 21 грудня 2021 р. (Наказ 2759 – 18 від 28.12.2021).
4. Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова. / Офіційний веб-сайт Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

URL: [https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/Pro\\_org\\_anizaciiu\\_osvit\\_procesu\\_2024.pdf](https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/Pro_org_anizaciiu_osvit_procesu_2024.pdf)

5. Положення про організацію і проведення контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І. І. Мечникова (оновлене) / Офіційний веб-сайт Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

URL: [https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/poloz-org-kontrol\\_2022.pdf](https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/poloz-org-kontrol_2022.pdf)

6. Положення про комісію з питань етики та академічної доброчесності Одеського національного університету імені І. І. Мечникова / Офіційний веб-сайт Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

URL: [https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/Polojenia\\_etichnu\\_comisiyu.pdf](https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/Polojenia_etichnu_comisiyu.pdf)

7. Зміни до «Положення про комісію з питань етики та академічної доброчесності Одеського національного університету імені І. І. Мечникова / Офіційний веб-сайт Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

URL: [https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/zminy-Polojenia\\_etichnu\\_comisiyu.pdf](https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/zminy-Polojenia_etichnu_comisiyu.pdf)

8. Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. Затверджено на засіданні вченої ради ОНУ імені І. І. Мечникова протокол № 3 від 25 жовтня 2022 р. (Наказ 63 – 02 від 26.10.2022).

URL: [https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/polozennya-praktika/polozennya\\_praktika2022.pdf](https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents/polozennya/polozennya-praktika/polozennya_praktika2022.pdf)

9. Робоча програма навчальної дисципліни «Переддипломна практика» / Розробники: Данілова О., Ворнікова Л., Артюхіна Н., Бази́ка Є. Одеса: ОНУ, 2023. 18 с. URL: <https://drive.google.com/drive/folders/1uSAkSv1DU9-FFDqRin5fDxNNwO6znbAc>

### **Методичні видання**

1. Кременчуцька М. К. Кононенко О. І. Методичні вказівки до написання кваліфікаційних робіт здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія». – Одеса : Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, 2020. – 38 с.
2. Терещенко Г. О., Данілова О. І., Уханова А. І. Виробнича практика : метод. рекомендації для здобувачів спец. 053 «Психологія» та 231 «Соціальна робота» другого (магістер.) рівня вищої освіти. – Одеса : Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, 2022. 32 с.

### **Навчальні посібники та інші видання**

1. Вдосконалення викладання у вищій освіті: теорія та практика : моногр. / за наук. ред. С. Калашнікової. Київ : Інститут вищої освіти НАПН України, 2023. 255 с.
2. Виноградова В. Є., Юрченко В. І. Психологія вищої освіти: теоретичні та практичні аспекти : навч. посіб. Київ : Вид-во Ліра-К, 2020. 296 с.
3. Джеджула О. М. Методика викладання у вищій школі : навч. посіб. Вінниця : Вид-во ВНАУ, 2020. 208 с.
4. Добронравова І. С., Руденко О. В. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посіб. К.: ВПЦ "Київський університет". 2018. 607 с. URL: <http://www.philsci.univ.kiev.ua/biblio/Methodol.pdf>
5. Карамушка Л. М., Іщук О. В. Психологія організаційної культури вищого навчального закладу (у контексті становлення професійної ідентичності студентів) : монографія. К.-Запоріжжя : Кругозір, 2015. 276 с.
6. Кремень В. Г. Університетська мережа в Україні: необхідність модернізації. Вісник НАПН України. 2023. № 5 (1). С. 1–4.
7. Максименко С. Д. Психологічні детермінанти цифровізації освіти в Україні. Вісник НАПН України. 2022, № 4 (2). С. 1–7.
8. Методологія наукових досліджень у галузі: практикум [Електронний ресурс] : навч. посіб. / уклад.: Н. І. Бурау, В. С. Антонюк, Д. О. Півторак. КІП ім. Ігоря Сікорського, 2021. 58 с.  
URL: [https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/45871/1/Metod\\_doslid.pdf](https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/45871/1/Metod_doslid.pdf)
9. Митник О. Я. Побудова розвивального освітнього середовища у процесі електронного навчання у ЗВО. Психогічний журнал. 2022. № 8. С. 56–62.
10. Навчальні та виробничі практики : методичний посібник / заг. ред. Є. А. Антонович. Івано-Франківськ, 2020. 56 с.
11. Руська Р. В. Теорія імовірності та математична статистика в психології : навч. посіб. Тернопіль, 2020. 112 с.
12. Староста В. І. Методологія наукових досліджень: навчально-методичний посібник для самостійної роботи здобувачів освіти. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ». 2021. 64 с. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/47721>

### **Електронні інформаційні ресурси**

1. Букнет Електронні книги безкоштовно <https://pidru4niki.com>
2. Міністерство освіти і науки України <http://www.mon.gov.ua>
3. Офіційний сайт Наукової бібліотеки ОНУ ім. І. І. Мечникова  
<http://lib.onu.edu.ua/ru/elektronnaya-biblioteka>
4. Сайт Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського  
<http://nbuv.gov.ua>

## ДОДАТКИ

Додаток А

### ІНДИВІДУАЛЬНИЙ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

переддипломної практики студента \_\_\_\_\_ курсу  
спеціальності \_\_\_\_\_

кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

| № | Завдання | Термін виконання | Підпис практиканта | Підпис керівника |
|---|----------|------------------|--------------------|------------------|
|   |          |                  |                    |                  |
|   |          |                  |                    |                  |
|   |          |                  |                    |                  |
|   |          |                  |                    |                  |

Керівник переддипломної практики від бази та/або кафедри  
(науковий ступінь, наукове звання/посада, прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Керівник практики від факультету психології та  
соціальної роботи ОНУ імені І. І. Мечникова

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, наукове звання/посада, прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

імені І. І. МЕЧНИКОВА

(повне найменування закладу вищої освіти)

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

---

(вид і назва практики)

Здобувач \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

(назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Здобувач \_\_\_\_\_  
( ім'я, прізвище)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка  
підприємства, організації, установи «\_»\_\_\_\_202 року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, ім'я, прізвище відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка  
Підприємства, організації, установи «\_»\_\_\_\_202 року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, ім'я, прізвище відповідальної особи)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється здобувачем особисто, крім розділів відгуку про роботу здобувача на практиці.

## Календарний графік проходження практики

[illegible]

## Керівники практики: від закладу вищої освіти

(підпис) (ім'я, прізвище)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

## Робочі записи під час практики

[illegible]

## Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

[illegible]

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис) (ім'я, прізвище)

Печатка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

[illegible]

Дата складання заліку „\_”\_\_\_\_\_20\_\_року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від закладу вищої освіти (підпис) (прізвище та ініціали)

**Зразок титульного листа звіту з практики**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ І. І. МЕЧНИКОВА  
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ

КАФЕДРА СОЦІАЛЬНОЇ ПСИХОЛОГІЇ

**ЗВІТ З ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Виконала: **ПІБ**

Курс: **2 курс магістерського рівня навчання**

Спеціальність: **053 Психологія**

Форма навчання: **очна/заочна**

Керівник від бази практики: **доцент ПІБ**

Захищено \_\_\_\_\_ 202 р.

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів \_\_\_\_\_

Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

**Одеса  
2025**

## ЗМІСТ

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| ВСТУП.....                                                      | 3  |
| Розділ I. Знайомство з базою практики.....                      | 5  |
| Розділ II. Календарний план-графік переддипломної практики..... | 6  |
| Розділ III. Емпіричне дослідження.....                          | 8  |
| 3.1. Опис вибірки та методів дослідження.....                   | 8  |
| 3.2. Програма дослідження.....                                  | 9  |
| 3.3. Результати дослідження.....                                | 10 |
| Висновки.....                                                   | 13 |
| Список використаних джерел.....                                 | 14 |
| Додатки.....                                                    | 15 |

## **Правила написання звітної документації**

Звіт про проходження практики обсягом 10-15 сторінок формату А4 містить конкретний опис виконаної студентом роботи. Звіт має містити розділи згідно програми практики, відомості про виконання студентом усіх розділів відповідної програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції.

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

Виконання індивідуального календарно-тематичного плану з науково-дослідної роботи відбивається у звіті окремим розділом.

Звіт містить такі компоненти у **зазначеній послідовності**:

**1. Титульний аркуш;**

**2. Зміст** (вказуються найменування розділів звіту та номери сторінок, що починають розділи);

**3. Вступ.** Практикант відображає цілі і задачі, які він вирішував в процесі практики, стисло описує контингент;

**4. Основна частина** (опис видів робіт, що ввійшли до робочої програми);

**5. Висновки** (стисло й по суті викладається думка про результати проходження практики і вносяться пропозиції з поліпшення її організації);

**6. Список використаних джерел** (приводиться перелік літератури, методичних матеріалів, що використовувалися студентом у процесі проходження практики);

**7. Додатки**

Захищені звіти про практику здаються на кафедрі ФПСР керівниками практики.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданні вченої ради факультету психології та соціальної роботи.

*Навчальне видання*

## **ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

### **ЕЛЕКТРОННІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

до проведення переддипломної практики  
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
спеціальності 053 Психологія

### **Електронне практичне видання**

#### ***Укладачі:***

**Бази́ка Євге́нія Леоні́дівна**  
**Дані́лова Олена Сергі́ївна**  
**Артюхі́на Ната́лія Ві́кторівна**  
**Семенцо́ва Ма́рія Миха́йлівна**

*В авторській редакції*

Затв. авт. 10.07.2025. Шрифт Times New Roman.  
Системні вимоги: операційна система сумісна з програмним забезпеченням  
для читання файлів формату PDF.  
Обсяг 1,1 МБ. Зам. № 2977.

Видавець і виготовлювач  
Одеський національний університет імені І. І. Мечникова  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4215 від 22.11.2011 р.  
вул. Університетська, 12, м. Одеса, 65082, Україна  
Тел.: (048) 723 28 39, e-mail: druk@onu.edu.ua