МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра психології

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету права, публічного управління та національної безпеки

_____ Віталій ДАНКЕВИЧ

31 серпня 2026

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
«КОНСУЛЬТАТИВНА ПРАКТИКА»
ДЛЯ СТУДЕНТІВ 1 КУРСУ НАВЧАННЯ

Рівень вищої освіти: *Перший (бакалаврський)*

Галузь знань: *С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини*

Спеціальність: С4 Психологія

Освітня програма: Психологія

Житомир - 2026

Розробники програми:

доктор психологічних наук, професор Лариса ЖУРАВЛЬОВА

кандидат психологічних наук, доцент Алла ЛИТВИНЧУК

кандидат психологічних наук, доцент Тетяна МОЖАРОВСЬКА

доктор філософії (спеціальність «Психологія»), доцент Ірина ВОЛОВОДЕНКО

кандидат економічних наук, старший викладач кафедри психології Світлана БЕЗРУЧУК

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри психології

Протокол № 2 від «25» серпня 2026 р.

Завідувач кафедри _____ Алла ЛИТВИНЧУК

(підпис)

Робоча програма розглянута і схвалена навчально-методичною комісією факультету права, публічного управління та національної безпеки

Протокол № 1 від «31» серпня 2026 р.

Голова навчально-методичної комісії факультету права, публічного управління та національної безпеки _____ Леся ВАСИЛЕНКО

(підпис)

1. Вступ:

опис навчальної (консультативної) практики

Навчальна (консультативна) практика є частиною освітньо-професійної програми підготовки бакалавра та займає ключове місце у професійній підготовці психолога. Вона забезпечує поєднання теоретичної підготовки та практичної діяльності майбутніх психологів, визначає рівень професійної спрямованості. Навчальна (консультативна) практика проводиться у відповідності до навчального плану підготовки бакалавра за спеціальністю С4 Психологія (див. таблицю 1):

Таблиця 1.

Опис навчальної (консультативної) практики по рокам навчання

Галузь знань	С Соціальні науки, журналістика та інформація
Спеціальність	С4 Психологія
Загальна характеристика практики:	
Рік підготови	1 / 2 / 3
Семестр	2 / 4 / 6
Кількість тижнів	3 / 1 / 4
Кількість кредитів	3 / 1 / 4
Загальна кількість годин	90 / 30 / 120
Вид контролю	Диференційний залік

Навчальна (консультативна) практика **студентів першого курсу** є початковим етапом професійної підготовки бакалавра психології. Вона спрямована на ознайомлення з організацією роботи практичного психолога, етичними засадами та основними етапами психологічного консультування, формування навичок професійного спостереження й рефлексії. Практика має

ознайомлювально-спостережувальний характер і не передбачає самостійного надання психологічної допомоги клієнтам.

2. Мета та завдання практики

Метою навчальної (консультативної) практики здобувачів першого курсу є формування первинних уявлень про зміст, організацію та етичні засади професійної діяльності практичного психолога, ознайомлення зі специфікою психологічного консультування, розвиток початкових професійно-комунікативних умінь, спостережливості, емпатійності та здатності до професійної рефлексії як основи подальшого опанування консультативної діяльності.

Основними *завданнями навчальної (консультативної) практики* здобувачів першого курсу є:

1. Ознайомлення з організацією, основними напрямами та етичними засадами професійної діяльності практичного психолога.
2. Формування первинних уявлень про зміст, структуру та основні етапи психологічного консультування.
3. Ознайомлення з особливостями планування професійної діяльності психолога та ведення консультативної документації.
4. Розвиток навичок професійного спостереження за консультативною діяльністю психолога та початкового аналізу консультативної взаємодії.
5. Формування початкових професійно-комунікативних умінь, зокрема активного слухання, емпатійного реагування та встановлення психологічного контакту в навчальних ситуаціях.
6. Розвиток здатності до аналізу навчальних професійних ситуацій з урахуванням етичних принципів психологічного консультування.

7. Формування навичок професійної рефлексії, усвідомлення власних особистісних ресурсів, професійних очікувань і перспектив подальшого розвитку консультативної компетентності.

3. Зміст практики та її структура

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівництво факультету права, публічного управління та національної безпеки. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра психології.

Навчальна практика передбачає ознайомлення із специфікою майбутньої професії та формування первинних професійних умінь, навичок, компетентностей діяльності психолога.

Навчальна практика проводиться в структурних підрозділах університету, Психологічному Хабі «Safe Space» (або Хабі Солідарності).

Базами даного виду практики є підприємства, заклади освіти, культурно-дозвіллєві центри, центри психологічної допомоги та психологічної реабілітації, психіатричні лікарні, центри зайнятості, комерційні організації та інші установи (у яких, згідно штатного розкладу, передбачена посада психолога).

Керівник практики від університету:

- Організовує та контролює виконання програми практикантами (забезпечує контроль та спостереження за проходженням практики здобувачами вищої освіти; забезпечує інструктаж з техніки безпеки, протипожежної охорони під час виконання конкретних видів робіт і охорони праці на робочому місці);
- Знайомить практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- Оцінює якість роботи практикантів, складає характеристику з відображенням у ній результатів виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, виконання індивідуальних завдань тощо.

Керівники-консультанти практики від бази практик:

- Організовують практику здобувачів вищої освіти за її програмою;
- Забезпечують практикантів необхідними методичними матеріалами;
- Надають консультації (за потреби);
- Сприяють вирішенню організаційних питань практики за її програмою (відвідування, аналіз, проведення психологічних заходів, складання індивідуальних характеристик).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- До початку практики одержати у керівника практики від університету, методичні матеріали (програму, щоденник, індивідуальне завдання, тощо) та консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- Прибути на практику у термін, встановлений наказом ректора;
- У повному обсязі виконати усі завдання, передбачені програмою практики і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- Систематично вести щоденник практики;
- Нести відповідальність за виконану роботу;
- Своєчасно підготувати звіт про проходження практики та захистити його.

Зміст практики

На *першому курсі практика* має переважно *ознайомлювально-спостережувальний характер* і спрямована на формування первинних уявлень про зміст, організацію та етичні засади професійної діяльності психолога. Основна увага приділяється ознайомленню з особливостями консультативної роботи, структурою консультативного процесу, професійною документацією, спостереженню за діяльністю психолога, розвитку початкових комунікативних умінь та професійної рефлексії.

Завданням навчальної практики «Консультативна практика» для студентів 1 курсу є активна участь та взаємодія на онлайн та офлайн зустрічах з психологами, які представляють різні психологічні напрями практичної роботи, є фахівцями у своїй галузі та мають ґрунтовний науково-психологічний досвід роботи.

Таблиця 2.

Тематичний план навчальної (консультативної) практики для студентів 1 курсу навчання

№, тема	Зміст завдань	Індивідуальні завдання	Всього годин
1. Організація діяльності студента-практиканта	Участь у настановчій конференції. Ознайомлення з метою, завданнями, програмою практики, вимогами до звітної документації та критеріями оцінювання.	1.Взяти участь у настановчій конференції. 2.Ознайомитися з програмою практики, визначити індивідуальні очікування та завдання професійного розвитку.	4
	Ознайомлення з базою практики, її структурою, напрямами діяльності та організацією роботи психолога.	1. Охарактеризувати базу практики, визначити основні професійні функції психолога, особливості організації його робочого місця та взаємодії з іншими фахівцями. 2.Розробити індивідуальний план проходження практики.	8
2. Ознайомлення з професійною діяльністю практичного психолога	Вивчення нормативно-правових та етичних засад професійної діяльності психолога.	1. Ознайомитися з Етичним кодексом психолога та нормативними документами, що регламентують діяльність психолога на базі практики.	8

		2. Проаналізувати 2-3 навчальні ситуації, пов'язані з дотриманням конфіденційності, добровільності та професійних меж.	
	Ознайомлення з плануванням професійної діяльності психолога та особливостями ведення документації.	1.Вивчити основні види документації психолога: план роботи, графік, журнал обліку, протокол консультації. Охарактеризувати їх призначення та особливості ведення. 2.Проаналізувати знеособлений навчальний зразок протоколу консультації.	8
	Ознайомлення з основними напрямами, формами та методами психологічної допомоги.	1. Визначити основні напрями роботи психолога на базі практики. 2.Охарактеризувати відмінності між психологічним консультуванням, психодіагностикою, психопрофілактикою та психоедукацією. Навести приклади професійних завдань психолога за кожним напрямом.	8
3. Ознайомлення з організацією та структурою психологічного консультування	Вивчення організаційних засад індивідуального психологічного консультування.	1. Ознайомитися з умовами організації консультативної взаємодії, особливостями встановлення психологічного контакту, принципами добровільності, конфіденційності та інформованої згоди.	6

	Ознайомлення з основними етапами консультативного процесу.	1.Охарактеризувати послідовність етапів психологічного консультування, визначити основні завдання психолога на кожному етапі. 2.Скласти структурну схему консультативного процесу.	8
	Професійне спостереження за консультативною діяльністю психолога.	1.За згодою психолога та клієнта здійснити спостереження за консультативною взаємодією. За відсутності такої можливості проаналізувати навчальний відеозапис або змодельовану консультацію. 2.Заповнити карту спостереження, звернувши увагу на встановлення контакту, комунікативну поведінку психолога, прояви емпатії та дотримання професійної етики.	10
4. Формування первинних професійно-комунікативних умінь	Ознайомлення з основними засобами професійної комунікації психолога.	1.Визначити особливості вербальної та невербальної комунікації, активного слухання, емпатійного реагування та безоцінного ставлення. 2.Проаналізувати приклади ефективної та неефективної комунікативної взаємодії.	6
	Виконання навчальних вправ із моделювання окремих елементів консультативного спілкування.	1.На основі запропонованих навчальних ситуацій відпрацювати навички встановлення контакту, формулювання відкритих	6

		запитань, активного слухання та перефразування. 2.Здійснити короткий рефлексивний аналіз власної участі.	
5. Професійна рефлексія та узагальнення результатів практики	Аналіз отриманого досвіду професійного спостереження та виконання навчальних завдань.	1.Проаналізувати власні професійні очікування, набуті знання, труднощі та особистісні ресурси. 2.Визначити професійні компетентності, які потребують подальшого розвитку.	4
	Підготовка й оформлення звітної документації.	1.Оформити щоденник практики, результати індивідуальних завдань, карти спостереження, аналіз навчальних ситуацій та підсумковий звіт.	8
	Підготовка до підсумкової конференції та захист результатів практики.	1.Підготувати доповідь, представити основні результати проходження практики, узагальнити набуті знання та визначити напрями подальшого професійного розвитку.	6
		РАЗОМ	90

4. Вимоги до звітної документації про проходження практики

На підсумкову конференцію практикант готує звітну документацію.

Звіт з практики здобувач вищої освіти захищає у комісії впродовж перших десяти днів після практики.

Звітна документація включає:

1) звіт про проходження навчальної (консультативної) практики (додаток А, Б);
2) календарний графік виконання практики (додаток В).

Звіти з практики зберігаються на кафедрі протягом трьох років.

Параметри сторінки:

Звіт з практики друкують – за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу:

– ***формат А4*** (210х297 мм): друкований текст за допомогою комп'ютерної техніки з використанням текстового редактора Word**;**

– орієнтація книжкова;

– ***міжрядкові інтервали*** *– 1,5* (29-30 рядків на сторінці);

– ***шрифт*** текстового редактора – ***Word Times New Roman***;

– розмір 14;

– ***поля***: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм***.;***

– ***нумерація сторінок:*** сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи; починається з 2-ї сторінки; номер сторінки проставляється у правому верхньому куті.

Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Заголовки структурних частин роботи «ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» та ін. друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки в кінці).

Заголовки підрозділів та підпунктів друкують маленькими літерами з першої великої, з абзацного відступу. Заголовки підрозділів друкують жирним шрифтом. Заголовки пунктів – нежирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка та підрозділу не ставлять.

Відстань між заголовками розділу та підрозділу складає 3 інтервали, між заголовком підрозділу та текстом – 3 інтервали. Між заголовками підрозділу та пункту – 3 інтервали. Між заголовком пункту і текстом 1,5 інтервали

5. Підведення підсумків практики та критерії оцінювання

Підведення підсумків практики здійснюється на підсумковій конференції за участі керівників та фахівців базових підприємств та організацій (за можливості).

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри.

Оцінка за практику вноситься у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача вищої освіти за підписами членів комісії.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин може бути надано права проходження практики повторно. Повторне складання диференційованого заліку допускається не більше одного разу. Отримання оцінки «незадовільно» після перескладання є підставою для відрахування.

Таблиця 3.

Система нарахування балів за результатами проходження практики

№, тема	Зміст завдань	Індивідуальні завдання	Всього балів
1. Організація діяльності студента-практиканта	Участь у настановчій конференції. Ознайомлення з метою, завданнями, програмою практики, вимогами до звітної документації та критеріями оцінювання.	1.Взяти участь у настановчій конференції. 2.Ознайомитися з програмою практики, визначити індивідуальні очікування та завдання професійного розвитку.	4
	Ознайомлення з базою практики, її структурою, напрямами діяльності та організацією роботи психолога.	1. Охарактеризувати базу практики, визначити основні професійні функції психолога, особливості організації його робочого місця та взаємодії з іншими фахівцями.	8

		2.Розробити індивідуальний план проходження практики.	
2. Ознайомлення з професійною діяльністю практичного психолога	Вивчення нормативно-правових та етичних засад професійної діяльності психолога.	1. Ознайомитися з Етичним кодексом психолога та нормативними документами, що регламентують діяльність психолога на базі практики. 2. Проаналізувати 2-3 навчальні ситуації, пов'язані з дотриманням конфіденційності, добровільності та професійних меж.	8
	Ознайомлення з плануванням професійної діяльності психолога та особливостями ведення документації.	1.Вивчити основні види документації психолога: план роботи, графік, журнал обліку, протокол консультації. Охарактеризувати їх призначення та особливості ведення. 2.Проаналізувати знеособлений навчальний зразок протоколу консультації.	8
	Ознайомлення з основними напрямами, формами та методами психологічної допомоги.	1. Визначити основні напрями роботи психолога на базі практики. 2.Охарактеризувати відмінності між психологічним консультуванням, психодіагностикою, психопрофілактикою та психоедукацією. Навести приклади професійних завдань психолога за кожним напрямом.	8

3. Ознайомлення з організацією та структурою психологічного консультування	Вивчення організаційних засад індивідуального психологічного консультування.	1. Ознайомитися з умовами організації консультативної взаємодії, особливостями встановлення психологічного контакту, принципами добровільності, конфіденційності та інформованої згоди.	6
	Ознайомлення з основними етапами консультативного процесу.	1.Охарактеризувати послідовність етапів психологічного консультування, визначити основні завдання психолога на кожному етапі. 2.Скласти структурну схему консультативного процесу.	8
	Професійне спостереження за консультативною діяльністю психолога.	1.За згодою психолога та клієнта здійснити спостереження за консультативною взаємодією. За відсутності такої можливості проаналізувати навчальний відеозапис або змодельовану консультацію. 2.Заповнити карту спостереження, звернувши увагу на встановлення контакту, комунікативну поведінку психолога, прояви емпатії та дотримання професійної етики.	16
4. Формування первинних професійно-комунікативних умінь	Ознайомлення з основними засобами професійної комунікації психолога.	1.Визначити особливості вербальної та невербальної комунікації, активного слухання, емпатійного реагування та безоцінного ставлення.	8

		2.Проаналізувати приклади ефективної та неефективної комунікативної взаємодії.	
	Виконання навчальних вправ із моделювання окремих елементів консультативного спілкування.	1.На основі запропонованих навчальних ситуацій відпрацювати навички встановлення контакту, формулювання відкритих запитань, активного слухання та перефразування. 2.Здійснити короткий рефлексивний аналіз власної участі.	8
5. Професійна рефлексія та узагальнення результатів практики	Аналіз отриманого досвіду професійного спостереження та виконання навчальних завдань.	1.Проаналізувати власні професійні очікування, набуті знання, труднощі та особистісні ресурси. 2.Визначити професійні компетентності, які потребують подальшого розвитку.	4
	Підготовка й оформлення звітної документації.	1.Оформити щоденник практики, результати індивідуальних завдань, карти спостереження, аналіз навчальних ситуацій та підсумковий звіт.	8
	Підготовка до підсумкової конференції та захист результатів практики.	1.Підготувати доповідь, представити основні результати проходження практики, узагальнити набуті знання та визначити напрями подальшого професійного розвитку.	6
		РАЗОМ	100

6. Політика навчальної (консультативної) практики

Політика організації та проходження практики. Здобувачі вищої освіти зобов'язані своєчасно приступити до проходження навчальної (консультативної) практики, відвідати настановчу конференцію, ознайомитися з програмою, завданнями, вимогами до звітної документації та критеріями оцінювання. Проходження практики здійснюється відповідно до затвердженого графіка та індивідуального плану роботи здобувача. Обов'язковими є дотримання правил внутрішнього розпорядку бази практики, вимог охорони праці, професійної етики та виконання завдань, передбачених програмою практики.

Політика відвідування та участі у практичній діяльності. Здобувачі вищої освіти мають систематично відвідувати базу практики та брати активну участь у передбачених програмою видах діяльності. У разі пропуску практики з поважних причин (хвороба, безпекова ситуація, відсутність електропостачання тощо) здобувач повідомляє керівника практики та погоджує порядок виконання пропущених завдань. Відпрацювання здійснюється відповідно до індивідуального графіка, узгодженого з керівником практики від університету та бази практики.

Політика виконання завдань практики. Здобувачі вищої освіти зобов'язані в повному обсязі виконати завдання, визначені програмою навчальної (консультативної) практики, зокрема ознайомитися з організацією професійної діяльності психолога, нормативною та звітною документацією, етичними принципами психологічного консультування, змістом, методами й основними етапами консультативного процесу. Практична підготовка передбачає спостереження за консультативною роботою психолога за згодою клієнта, аналіз психологічного інтерв'ю, послідовності реалізації етапів консультування та здійснення рефлексивного аналізу консультативної взаємодії. Під час виконання завдань здобувач має демонструвати здатність аналізувати

психологічний запит, встановлювати професійний контакт, визначати можливі шляхи психологічної допомоги та критично оцінювати власні професійні дії.

Політика ведення та подання звітної документації. Здобувачі вищої освіти зобов'язані систематично вести щоденник практики, фіксувати результати виконання завдань, здійснювати аналіз отриманого практичного досвіду та своєчасно оформлювати звітну документацію відповідно до встановлених вимог. Звіт має відображати фактично виконану роботу, результати спостереження й аналізу консультативної діяльності психолога, власні професійні висновки та рефлексію щодо набутих компетентностей. Підсумкове оцінювання здійснюється за результатами виконання програми практики, якості звітної документації та її захисту на підсумковій конференції. Звіт захищається у встановлені програмою терміни.

Політика академічної доброчесності. Виконання завдань навчальної (консультативної) практики ґрунтується на принципах академічної доброчесності, самостійності та професійної відповідальності. Не допускаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація та фальсифікація результатів, внесення до звітної документації недостовірної інформації про виконані завдання, спостереження чи проведені консультативні заходи. Аналітичні матеріали, рефлексивні висновки та звіт про проходження практики мають відображати власний досвід і результати діяльності здобувача. Використані наукові та методичні джерела підлягають належному бібліографічному оформленню.

Політика використання штучного інтелекту. Використання інструментів генеративного штучного інтелекту здійснюється відповідно до принципів академічної доброчесності та локальних нормативних документів Поліського національного університету. Не допускається використання таких інструментів для генерування змісту звітної документації, аналізу психологічних консультацій, формулювання рефлексивних висновків та виконання інших

індивідуальних завдань, які передбачають самостійну професійну діяльність здобувача. Допускається використання інструментів штучного інтелекту виключно для технічного та візуального оформлення матеріалів за умови обов'язкового зазначення факту їх використання. Забороняється вводити до систем штучного інтелекту персональні дані клієнтів, зміст конфіденційних консультацій та іншу інформацію з обмеженим доступом.

Політика професійної етики та конфіденційності. Під час проходження практики здобувачі зобов'язані дотримуватися Етичного кодексу психолога, принципів конфіденційності, добровільності, поваги до гідності людини, недискримінації та професійних меж. Спостереження за психологічною консультацією допускається виключно за попередньою згодою психолога та клієнта. Інформація, отримана під час ознайомлення з консультативною діяльністю, протоколами консультацій та іншою професійною документацією, не підлягає розголошенню. У звітних матеріалах допускається використання лише знеособленої інформації, яка унеможливлює ідентифікацію клієнта. Забороняється здійснювати фото-, аудіо- та відеофіксацію консультативного процесу без належного дозволу всіх учасників.

Політика психологічної безпеки та професійної відповідальності. Практична діяльність здобувачів організовується з дотриманням принципу «не нашкодь» та врахуванням психологічної безпеки всіх учасників консультативної взаємодії. Здобувачі повинні усвідомлювати межі власної професійної компетентності, дотримуватися рекомендацій керівника практики та не здійснювати самостійного психологічного консультування без належного професійного супроводу. У разі виникнення складних професійних або етичних ситуацій здобувач зобов'язаний звернутися за консультацією до керівника практики. Особлива увага приділяється формуванню навичок професійної рефлексії, емоційної саморегуляції та відповідального ставлення до психологічного благополуччя клієнтів.

Політика оцінювання результатів практики. Оцінювання результатів навчальної (консультативної) практики здійснюється відповідно до визначених програмою критеріїв за 100-бальною шкалою. Враховуються повнота та якість виконання індивідуальних завдань, рівень засвоєння етичних і організаційних засад консультативної діяльності, здатність аналізувати консультативний процес, обґрунтованість рефлексивних висновків, якість оформлення звітної документації та результати її публічного захисту. Підсумковою формою контролю є диференційований залік.

7. Рекомендована література

1. Булах І.С. Консультативна психологія : підручник. Вінниця : Нілан, 2014. 484 с.
2. Вавринів О.С. Основи психологічного консультування: навч. посібник. Львів : ЛДУ БЖД, 2020. 112 с.
3. Васьківська С. В. Основи психологічного консультування : підручник. Київ : Ніка-Центр, 2011. 424 с.
4. Васьківська С. В. П’ять вимірів психологічного консультування. Київ : Ніка-центр, 2019. 400 с.
5. Дуткевич Т. В., Савицька О.В. Практична психологія: Вступ до спеціальності. 2-ге вид. Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2010. с. 153-157 https://kpdi.edu.ua/biblioteka/%D0%9F/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%8F%20%D0%94%D1%83%D1%82%D0%BA%D0%B5%D0%B2%D0%B8%D1%87%20%D0%A2.%D0%92..pdf
6. Етичний кодекс психолога України. Електронний ресурс: http://psyhological.ucoz.ua/publ/ehticheskij_kodeks_psikhologa_ukrainy/29-1-0-269

7. Магдисюк Л. І. Основи психологічного консультування : навч. Посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2022. 360 с.

8. Панок В. Г., Чаплак Я. В., Романовська Д. Д. Психоконсультативні стратегії діяльності практичного психолога системи освіти : навч. посібник. За наук. Редакцією В. Г. Панка. Чернівці : Чернівецький нац. ун-т, 2010. 232 с.

9. Федоренко Р. П., Шкарлатюк К. І. Психологічний практикум з консультування: зміст, прийоми, технології. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2012. 237 с.

10. Хомич Г.О. Основи психологічного консультування: навчальний посібник. К.: МАУП, 2004. 152 с.

11. Цимбалюк І.М. Психологічне консультування і корекція: навчальний посібник. К.: ВД «Професіонал», 2005. 656 с.

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки звітної документації

Поліський національний університет

Факультет права, публічного управління та національної безпеки

Кафедра психології

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «КОНСУЛЬТАТИВНА ПРАКТИКА»

ПІП студента _____

здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

курс _____

група _____

форма навчання _____

Спеціальність: С4 Психологія

Освітньо-професійна програма: Психологія

Місце проходження практики _____

Термін практики _____

Оцінка _____

Керівник практики (від університету) _____

м. Житомир, 20__

Додаток Б

Зразок оформлення звіту практики

Поліський національний університет

Факультет права, публічного управління та національної безпеки

Кафедра психології

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «КОНСУЛЬТАТИВНА ПРАКТИКА»

ПІП студента _____

здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

курс _____

група _____

форма навчання _____

Спеціальність: С4 Психологія

Освітньо-професійна програма: Психологія

Місце проходження практики _____

Термін практики _____

Оцінка _____

Керівник практики (від університету) _____

м. Житомир, 20__

Структура звіту:

1. **ВСТУП**.

Коротко розкрийте значення, місце, роль та мету проведення практики у системі професійної підготовки психолога.

_____

_____

_____

ОВОЛОДІННЯ ПРАКТИКОЮ ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАТИВНОЇ РОБОТИ

2. **ОСНОВНІ ДОКУМЕНТИ, ЯКИМИ КЕРУЄТЬСЯ ПСИХОЛОГ У СВОЇЙ РОБОТІ**

Документи, що регламентують етичну діяльність практичного психолога:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Документація, якою керується у своїй діяльності практичний психолог:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. **ЕТАПИ ВЕДЕННЯ ПСИХОЛОГІЧНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ:**

<table>
<tr><td colspan="2">I. Підготовчий етап</td></tr>
<tr><td colspan="2">Завдання клієнта: Фіксація труднощів, спроби самостійного рішення; рішення звернутися до психолога</td></tr>
<tr><td>Завдання психолога-практиканта: Налаштування на роботу (визначення позиції, створення позитивного настрою); вибір часу, місця</td><td>Рефлексивний аналіз (прописати):</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. Встановлення контакту</td></tr>
<tr><td colspan="2">Завдання клієнта: Виникнення довіри; з’ясування можливостей консультанта і характеру майбутньої роботи</td></tr>
<tr><td>Завдання психолога-практиканта: Досягнення узгодженої позиції; розподіл ролей (Я ... Ти ... Ми ...); підтримання довірчого діалогу</td><td>Рефлексивний аналіз (прописати):</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. Укладання контракту</td></tr>
<tr><td colspan="2">Завдання клієнта: Згода на консультування, очікування, зворотній зв’язок</td></tr>
<tr><td>Завдання психолога-практиканта: Пропозиція, роз’яснення суті процесу консультування, інформація про рівень кваліфікації консультанта, конфіденційність, тривалість</td><td>Рефлексивний аналіз (прописати):</td></tr>
<tr><td colspan="2">4.Збирання інформації про клієнта</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">Завдання клієнта: Опис ситуації («У чому суть проблеми?»), аналіз зовнішніх і внутрішніх факторів проблеми; структурування, позначення предмета роботи, виділення позитивних основ</td></tr>
<tr><td>Завдання психолога-практиканта: Сприяння клієнтові в аналізі ситуації; аналіз чинників, що зумовили утруднення; виділення основи для вирішення клієнтом його проблеми</td><td>Рефлексивний аналіз (прописати):</td></tr>
<tr><td colspan="2">5.Постановка завдання</td></tr>
<tr><td colspan="2">Завдання клієнта: Формулювання бажаного результату (Я хочу ...), його уточнення та обґрунтування (Я цього хочу, тому що ...)</td></tr>
<tr><td>Завдання психолога-практиканта: Сприяння клієнтові в формулюванні бажаного результату; дослідження можливих наслідків; оцінка
реалістичності поставленої мети</td><td>Рефлексивний аналіз (прописати):</td></tr>
<tr><td colspan="2">6.Пошук рішень</td></tr>
<tr><td colspan="2">Завдання клієнта: Вироблення нових позицій, відносин, способів, оцінка їх в плані реалістичності і прийнятності («Що ще ми можемо зробити з цього приводу?»)</td></tr>
<tr><td>Завдання психолога-практиканта: Допомога в організації пошуку рішення; активізація клієнта, вплив на його позицію</td><td>Рефлексивний аналіз (прописати):</td></tr>
</table>

7.Підведення підсумків	
Завдання клієнта: Порівняння отриманого результату з запланованим; планування подальших дій; позитивний настрій на реалізацію дій	
Завдання психолога-практиканта: Висновки про просування, виділення того, що вдалося досягти консультованому; допомога у створенні позитивного настрою на реалізацію подальших кроків; вихід з контакту	*Рефлексивний аналіз (прописати):*

4. АНАЛІЗ ПРОТОКОЛІВ ТА ІНДИВІДУАЛЬНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ ТА ЖУРНАЛУ КОНСУЛЬТАЦІЙ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

5. ОСОБЛИВОСТІ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ ПСИХОЛОГА

1. Основні засоби професійної комунікації

Охарактеризуйте основні засоби професійної комунікації психолога, визначте їх значення для встановлення та підтримання консультативної взаємодії.

Засоби професійної комунікації	**Характеристика та особливості застосування**	**Приклад використання в консультативній взаємодії**
Вербальна комунікація		
Невербальна комунікація		
Активне слухання		
Емпатійне реагування		
Безоцінне ставлення		

2. Значення професійної комунікації

Які особливості спілкування психолога сприяють встановленню довіри та створенню психологічно безпечної атмосфери?

_____

_____

_____

_____

Яких комунікативних помилок необхідно уникати психологу під час консультативної взаємодії?

_____

_____

_____

_____

_____

3. Аналіз ефективної та неефективної комунікативної взаємодії

Проаналізуйте запропоновані навчальні ситуації. Визначте особливості комунікативної поведінки психолога, її можливий вплив на співрозмовника та запропонуйте альтернативні способи реагування.

Ситуація 1. Встановлення психологічного контакту

Клієнт: *«Я навіть не знаю, з чого почати. Мені складно говорити про свої проблеми».*

Психолог: *«Не хвилюйтеся, нічого страшного немає. Просто розкажіть, що сталося».*

Завдання для аналізу:

1. Оцініть особливості реагування психолога.
2. Чи сприяє така відповідь встановленню довірливого контакту?
3. Запропонуйте альтернативну відповідь, яка демонструватиме емпатію та безоцінне ставлення.

Аналіз ситуації:

_____

_____

_____

_____

_____

Альтернативна відповідь психолога:

_____

_____

_____

_____

_____

Ситуація 2. Активне слухання та емпатійне реагування

Клієнт: *«Я постійно намагаюся всім допомагати, але відчуваю, що мої зусилля ніхто не цінує».*

Психолог*: «Схоже, ви докладаєте багато зусиль, щоб підтримувати інших, але водночас відчуваєте брак уваги та підтримки до себе».*

Завдання для аналізу:

1. Який прийом професійної комунікації використав психолог?
2. Яким чином така відповідь може вплинути на подальшу консультативну взаємодію?
3. Сформулюйте відкрите запитання для продовження бесіди.

Аналіз ситуації:

_____

_____

_____

_____

_____

Відкрите запитання:

_____

_____

_____

_____

_____

Ситуація 3. Безоцінне ставлення

Клієнт: *«Я часто відкладаю важливі справи, хоча розумію, що це створює мені проблеми».*

Психолог: *«Вам потрібно навчитися бути відповідальнішим і перестати лінуватися».*

Завдання для аналізу:

1. Яких комунікативних помилок припустився психолог?
2. Які почуття може викликати така відповідь у клієнта?
3. Переформулюйте відповідь відповідно до принципів професійної комунікації.

Аналіз ситуації:

_____

_____

_____

_____

_____

Альтернативна відповідь психолога:

_____

_____

_____

_____

_____

6.РЕФЛЕКСИВНИЙ АНАЛІЗ ПСИХОЛОГІЧНОЇ КОНСУЛЬТАЦІЇ

(спостереження відбувається за згодою клієнта)

Аналіз здійснюється на основі етапів ведення психологічного консультування

_____

АНАЛІЗ ВРАЖЕНЬ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Що сподобалося у роботі психолога з позиції практиканта? _____

Що не сподобалося або викликало труднощі у роботі психолога з позиції практиканта? _____

Які труднощі Ви відчували під час проходження практики? _____

Що нового Ви дізналися під час проходження практики? _____

Що нового про професію психолога Ви дізналися під час проходження практики?

ВАШІ ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИК

ВИСНОВКИ

Узагальнені результати, зроблені під час проходження практики

Додаток В

Календарний графік виконання практики

№ з/п	Програма практики (назви робіт)	Кількість днів

Керівник практики:
від університету _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Супровідна інформація

ПРОФЕСІЙНА РОБОТА ПСИХОЛОГА

Документи, що регламентують етику діяльності практичного психолога:

- Етичний кодекс психолога (18 грудня 1990 року м. Київ);
- Положення про психологічну службу у системі освіти України (наказ МОН України № 509 від 22.05.2018 р.);
- Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів (наказ МОН України № 691 від 19.10.2001 р.);
- Типове положення про центри практичної психології і соціальної роботи (наказ МОН України № 385 від 14.08.2000 р.).
- Лист МОН від 24.07.2019 № 1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України».

Документація практичного психолога:

- журнал практичного психолога;
- річний план роботи практичного психолога;
- графік роботи практичного психолога;
- протокол індивідуальної психологічної консультації;
- облік проведення консультаційних сесій та корекційних занять.