МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра психології

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету права, публічного управління та національної безпеки

_____ Віталій ДАНКЕВИЧ

31 серпня 2026

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «КОНСУЛЬТАТИВНА ПРАКТИКА»

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)

ЗМІСТ

Вступ	4
Мета і завдання практики	4
Організація та керівництво практикою	7
Політика навчальної (консультативної) практики	10
Складання звіту практики та порядок його захисту	13
Зміст практики	14
Навчальна практика «Консультативна» для студентів 1 курсу	16
Навчальна практика «Консультативна» для студентів 2 курсу	20
Навчальна практика «Консультативна» для студентів 3 курсу	23
Рекомендована література	27
Додатки	29

ВСТУП

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.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою навчальної (консультативної) практики є підготовка здобувачів вищої освіти до успішної професійної діяльності психолога-практика, в основу якої покладено системний підхід до розвитку професійної діяльності майбутніх психологів, яка включає симбіоз теоретичних знань та практичних умінь. Ключовий акцент консультативної практики покладено на розвиток умінь та навичок проведення спеціально організованої взаємодії з клієнтами, результатом якої є надання психологічної допомоги у вирішенні особистісних проблем, налагодженні продуктивного спілкування, пошуку необхідних ресурсів для подолання життєвих труднощів, особистісного зростання тощо.

Основні *завдання* навчальної (консультативної) практики:

– Застосовувати теоретичні знання під час проходження консультативної практики;

– Ознайомити з основними напрямами, підходами та особливостями психологічного консультування;

– Сприяти формуванню та розвитку у здобувачів вищої освіти адекватної професійної позиції психолога, відповідного стилю мислення та поведінки;

– Ознайомити здобувачів вищої освіти з просвітницькою та профілактичною роботою психолога, методами поширення психологічних знань, психоедукацією з метою підвищення психологічної компетентності;

– Розвиток у здобувачів вищої освіти професійних якостей майбутнього психолога: навички встановлення комунікативного контакту, здатність до психологічного аналізу ситуації (запиту), окреслення актуальної (першочергової) проблеми та пошук шляхів її вирішення, ведення відповідної документації;

– Розширення уявлень щодо змісту, форм, методів надання психологічної консультативної допомоги.

Даний вид практики сприяє реалізації низки функцій, зокрема: адаптаційній, навчально-виховній, розвивальній, дослідницькій, консультативній.

Ключовими умовами ефективної реалізації практики є комплексний та системний підхід до змісту, організації та її проведення.

Компетенції, якими повинен володіти здобувач вищої освіти у процесі проходження практики:

Здобувачі вищої освіти повинні

знати: нормативні документи, необхідні для роботи психолога у різних закладах; етичні принципи діяльності практичного психолога; обов'язки та зміст роботи практичного психолога; зміст, методи та технологія консультативної, діагностичної та корекційної роботи психолога; особливості роботи практичного психолога з різними категоріями звернень.

уміти: формувати та закріплювати комунікативні вміння та навички; використовувати різноманітні форми та методи ефективної взаємодії з різними категоріями людей у різних життєвих ситуаціях; розвивати здатність до рефлексії та емпатії; здійснювати регуляцію власних емоцій та почуттів; налагоджувати взаємодію з різними категоріями людей; визначати конкретні завдання надання

психологічної допомоги, враховуючи індивідуальні особливості осіб та груп; розробляти та реалізовувати психотерапевтичні та адаптаційні заходи, що спрямовані на відновлення психологічного здоров'я та благополуччя осіб, що звертаються за психологічною допомогою.

У результаті проходження навчальної практики «Консультативна практика», передбачаються наступні програми результати навчання:

ПРН 4. Робити самостійні висновки на основі аналізу наукових джерел, обґрунтовувати власну позицію.

ПРН 10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання з урахуванням особливостей співрозмовника.

ПРН 11. Складати та реалізовувати програму надання психологічної допомоги з урахуванням специфіки запиту та індивідуальних особливостей клієнта, встановлювати ефективність власних дій (в т.ч. у роботі з особами, що отримали психологічні травми, зокрема внаслідок війни).

ПРН 12. Складати та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо, відповідно до запиту.

ПРН 13. Ефективно взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові особливості.

ПРН 16. Знати та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога.

ПРН 18. Вживати заходи щодо збереження здоров'я (власного й навколишніх) та за потреби визначати зміст запиту до супервізії.

Результатом проходження практики мають бути сформовані *компетентності* майбутніх психологів:

Загальні:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК14. Здатність толерантного та етичного ставлення до різноманіття.

Спеціальні:

СК3. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків (зокрема, в контексті організації заходів раннього втручання).

СК9. Здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну роботу відповідно до запиту.

СК10. Здатність дотримуватися норм професійної етики.

СК11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

СК12. Здатність до безоціночного ставлення та конструктивної взаємодії в умовах виконання професійної діяльності.

СК 13. Здатність визначати межі власної професійної компетентності.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

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, відповідальність покладається на гаранта ОП та/або завідувача кафедри, відповідальність за якість проведення практики несуть безпосередньо викладачі кафедри, які закріплені за відповідними студентами.

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 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).

Офіційною підставою для проведення будь-якої практики студентів на підприємстві є договір, укладений між університетом та підприємством. За пошук баз практики, а також за оформлення та підписання відповідного договору відповідає кафедра, яку представляють завідувач кафедри та керівник практики від кафедри.

Студенти мають можливість самостійно (за погодженням з кафедрою) обирати місце для проходження практики. Практика здійснюється відповідно до робочої програми, узгодженої з підприємством. Робоча програма передбачає наступні етапи:

- оформлення та отримання допуску на підприємство або об’єкт практики;
- ознайомлення з правилами охорони праці та пожежної безпеки;
- проведення навчальних занять і виробничих екскурсій;
- виконання індивідуальних завдань;
- складання звіту;
- подання звіту за результатами практики;
- складання диференційованого заліку з практики.

Після закінчення практики студент складає диференційований залік (захищає звіт) комісії. Комісія, що приймає залік з практики, складається з керівників практики від університету, викладачів кафедри та, за можливості, керівників від підприємства. Якщо керівник від підприємства не присутній, його оцінка знань студента також враховується. Для складання заліку студент повинен

подати звіт за результатами практики. Студент, який не виконав програму практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється на практику повторно.

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 направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, 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.

Форми та методи контролю, які застосовуються під час практики: систематичний контроль за відвідуванням та виконанням змісту практики з боку адміністрації бази практики; відвідування баз практики керівником від університету; перевірка та надання вказівок щодо ведення щоденника практики; спостереження зо роботою практиканта, аналіз виконаних ним завдань.

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.

СКЛАДАННЯ ЗВІТУ ПРАКТИКИ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ЗАХИСТУ

На підсумкову конференцію практикант готує звітну документацію.

Обов'язковим для студента є ведення щоденника практики встановленого зразка, в якому послідовно відображаються всі етапи роботи, форми контролю та досягнення. Щоденник додається до звіту з практики.

Впродовж 10 календарних днів після завершення практики студенти подають керівнику практики від кафедри повну звітну документацію. Захист звіту з практики, який супроводжується презентацією виконаної роботи, проводиться на відповідній звітній конференції.

Звітна документація включає:

1. Звіт про проходження навчальної/виробничої практики (додаток А, Б).
2. Щоденник практики (Додаток В).
3. Характеристика студента-практиканта (додаток Г).
4. Відгук наукового керівника (додаток Д).

Звіти з практики зберігаються на кафедрі протягом трьох років.

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.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Для забезпечення наскрізної практичної підготовки майбутніх фахівців-психологів, послідовного поглиблення професійних знань, розвитку практичних умінь і формування консультативних компетентностей навчальними планами

освітньо-професійної програми «Психологія» передбачено проходження навчальної (консультативної) практики на першому, другому та третьому курсах підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Організація консультативної практики ґрунтується на *принципах системності, наступності, послідовності та поступового ускладнення професійних завдань*. Такий підхід передбачає реалізацію трирівневої моделі практичної підготовки, у межах якої кожен наступний етап спирається на результати попереднього та забезпечує поступовий перехід від ознайомлення з професійною діяльністю психолога до формування й практичного застосування консультативних умінь і навичок.

Таблиця 1.

Назва практики по рокам, її обсяг та тривалість

Назва практики	Вид практики	Курс	Семестр	Тривалість, тижнів	Кількість годин
Консультативна практика	навчальна	1	2	3	90
	навчальна	2	4	1	30
	навчальна	3	6	4	120

Зміст навчальної (консультативної) практики диференціюється залежно від року навчання, обсягу засвоєних теоретичних знань, сформованості професійних компетентностей та готовності здобувачів до виконання практичних завдань.

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.

На *другому курсі практика* набуває *аналітико-моделювального характеру* та передбачає поглиблення розуміння консультативного процесу, розвиток умінь аналізувати психологічні запити, визначати особливості консультативної взаємодії, моделювати професійні ситуації та відпрацьовувати базові техніки психологічного консультування в навчальних умовах. Особлива увага приділяється формуванню навичок встановлення психологічного контакту, активного слухання, емпатійного реагування та аналізу професійних дій.

На *третьому курсі практика* має *практико-орієнтований характер* і спрямована на інтеграцію набутих знань та умінь у процесі виконання більш складних професійних завдань. Передбачається розвиток навичок проведення структурованої консультативної бесіди, аналізу психологічного запиту, добору відповідних методів психологічної допомоги, планування консультативної взаємодії та оцінювання її результатів. Виконання консультативних завдань здійснюється з дотриманням професійно-етичних вимог, у межах сформованих компетентностей та під супроводом кваліфікованого психолога.

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА «КОНСУЛЬТАТИВНА» ДЛЯ СТУДЕНТІВ 1 КУРСУ

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. 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.	8

		2.Проаналізувати знеособлений навчальний зразок протоколу консультації.	
	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	10

		проаналізувати навчальний відеозапис або змодельовану консультацію. 2.Заповнити карту спостереження, звернувши увагу на встановлення контакту, комунікативну поведінку психолога, прояви емпатії та дотримання професійної етики.	
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 запитань, активного слухання та перефразування. 2.Здійснити короткий рефлексивний аналіз власної участі.	6
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

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА «КОНСУЛЬТАТИВНА» ДЛЯ СТУДЕНТІВ 2 КУРСУ

Основними завданнями навчальної (консультативної) практики на 2 курсі є поглиблення знань про організацію та особливості консультативної діяльності психолога, формування вмінь аналізувати психологічні запити й основні етапи консультативного процесу. Практика передбачає розвиток початкових консультативних умінь шляхом моделювання професійних ситуацій, відпрацювання навичок встановлення психологічного контакту, активного слухання та емпатійного реагування, а також підготовки й проведення окремих психологічних вправ під керівництвом фахівця. Особлива увага приділяється розвитку професійної рефлексії, аналізу власних дій та дотриманню етичних принципів психологічного консультування.

Таблиця 3.

Тематичний план навчальної (консультативної) практики для студентів 2 курсу навчання

№, тема	Зміст завдань	Індивідуальні завдання	Всього годин
1.Організація діяльності студента-практиканта	Присутність на настановчій конференції.	1. Відвідати настановчу конференцію	2
	Отримання завдань практики.		2
	Ознайомлення з базами практики та умовами і організацією роботи психолога. Розробка індивідуального плану роботи студента-практиканта.		2
2.Оволодіння практикою проведення консультативної роботи	Ознайомлення з організацією індивідуальних та групових консультацій.	1. Ознайомлення з специфікою етики професійної роботи консультанта-практика; 2. Ознайомлення з особливостями планування, звітною документацією роботи консультанта-практика.	2
	Аналіз звітної документації щодо результатів консультативної роботи.	1. Вивчаються протоколи індивідуальних та групових консультацій та	2

		журнал їх обліку *(зразки занотувати).*	
	Спостереження за роботою проведення консультативної роботи психолога.	1. За згодою психолога та клієнта / клієнтів практикант спостерігає за проведенням консультації, веде протокол спостереження та нотує результати власної професійної рефлексії.	6
3. Самостійна консультативна робота студента-практиканта	Самостійна підготовка та проведення окремих психологічних вправ та технік (вправи на емоційне розвантаження, підсумкова рефлексія, мозковий штурм з проблеми зустрічі тощо) підчас групової роботи з клієнтами під контролем керівника практики	1. Спланувати та провести психологічну вправу чи техніку (вправу на емоційне розвантаження, підсумкова рефлексія, мозковий штурм з проблеми зустрічі на вибір) підчас групової роботи з клієнтами під контролем керівника практики. Решта: спостерігає, нотує результати власної професійної рефлексії.	4
	Рефлексивний аналіз проведеної роботи.	1. Проаналізувати ефективність та послідовність реалізації основних етапів вправи (техніки) з групою.	4

		2. Здійснити рефлексивний самоаналіз проведеної вправи чи техніки.	
4.Підготовка та оформлення звітної документації	Підготовка та оформлення звітної документації за результатами практики	1. Підготувати звітну документацію за результатами проходження навчальної (консультативної практики).	3
	Підготовка звіту та виступ на підсумковій конференції	1. Підготувати звіт для доповіді на підсумковій конференції.	3
		РАЗОМ:	30

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА «КОНСУЛЬТАТИВНА» ДЛЯ СТУДЕНТІВ 3 КУРСУ

Основними завданнями навчальної (консультативної) практики на 3 курсі є поглиблення та практичне застосування професійних знань і вмінь у процесі психодіагностичної, консультативної та психоедукаційної діяльності психолога. Практика передбачає формування навичок проведення психодіагностичних досліджень, планування та реалізації психоедукаційних заходів і занять з елементами психологічного тренінгу, участі в роботі груп психологічної підтримки та відпрацювання консультативної бесіди під супроводом фахівця. Особлива увага приділяється розвитку професійної самостійності, дотриманню етичних принципів, аналізу результатів проведеної роботи та рефлексивному оцінюванню власної професійної діяльності.

Таблиця 4.

Тематичний план навчальної (консультативної) практики для студентів 3 курсу навчання

№, тема	**Зміст завдань**	**Індивідуальні завдання**	**Всього годин**
1.Організація діяльності студента-практиканта	Присутність на настановчій конференції.	1. Відвідати настановчу конференцію	2
	Отримання завдань практики.		
	Розробка індивідуального плану роботи студента-практиканта.		
2.Робота на базі наукового ліцею Поліського національного університету. Ознайомлення із практичною діяльністю психолога	Ознайомленні із звітною документацією	1. Ознайомлення з етикою професійної роботи психолога; 2. Ознайомлення з особливостями планування, звітною документацією роботи психолога; 3. Ознайомитися зі змістом, методами та технологією консультативного процесу.	8
	Основні документи, якими керується психолог у своїй роботі	1. Вивчаються документи, що регламентують діяльність практичного психолога	6

	Участь у професійній діяльності психолога.	1.Проведення психодіагностичного дослідження: - Метод соціометрії Я.Л. Морено; - Проективна методика «Будинок- дерево-людина» (Дж. Бук); - Методика діагностики міжособистісних стосунків Т. Лірі; - Анкета оптанта; - ДДО (Диференційно-діагностичний опитувальник).	20
	Захід з елементами психологічного тренінгу на тему «Розвиток резильєнтності»*	1. Проведений захід 2. Аналіз у формі звіту	14
	Психоедукація на тему «Ми та наші емоції»*	1.Проведений захід 2.Аналіз у формі звіту	10
3.Робота на базі Психологічного хабу Safe Space (або хабу Солідарності)	Робота в групі психологічної підтримки	1. Участь у роботі груп психологічної підтримки (не менше одного разу) у ролі ко-тренера: - Розробка програми заходу; - Підготовка роздаткових матеріалів (за необхідності); - Аналіз у формі звіту.	20

	Участь у роботі психолога Поліського національного університету	1.Взяти участь у психологічній консультації (не менше одного разу): - У ролі клієнта; - У ролі спостерігача; - У ролі психолога (консультативна бесіда); - Аналіз у формі звіту.	20
4.Підготовка та оформлення звітної документації	Підготовка та оформлення звітної документації за результатами практики	1. Підготувати звітну документацію за результатами проходження навчальної (консультативної практики).	10
	Підготовка звіту та виступ на підсумковій конференції	1. Підготувати звіт для доповіді на підсумковій конференції.	10
		РАЗОМ:	120

*Примітка** - теми занять, тренінгів, психоедукаційної роботи, тощо можуть змінюватись відповідно до актуальних завдань психолога школи та пропозицій практикантів. Зміна теми має бути обов'язково погоджена із керівником практики від університету.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Булах І.С. Консультативна психологія : підручник. Вінниця : Нілан, 2014. 484 с.

2. Бушуєва Т. В. Психодіагностика : підруч. для студентів ВНЗ. Київ ; Ніжин : Лисенко М.М. (вид.), 2016. 503 с.

3. Вавринів О.С. Основи психологічного консультування: навч. посібник. Львів : ЛДУ БЖД, 2020. 112 с.

4. Васьківська С. В. Основи психологічного консультування : підручник. Київ : Ніка-Центр, 2011. 424 с.

5. Васьківська С. В. П’ять вимірів психологічного консультування. Київ : Ніка-центр, 2019. 400 с.

6. 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

7. Етичний кодекс психолога України. Електронний ресурс: http://psyhological.ucoz.ua/publ/ehticheskij_kodeks_psikhologa_ukrainy/29-1-0-269

8. Корольчук М.С., Осьодло В.І. Психодіагностика. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. К.: Ельга, Ніка-Центр, 2012. 400 с.

9. Лемак М.В., Петрище В.Ю. Психологу для роботи: діагностичні методики. Вид. 2-ге, виправл.Ужгород: Видавництво Олександри Гаркуші. 2012. 616 с.

10. Любіна Л., Борисюк А., Радчук В. Психодіагностика : навч. посіб.; Вищ. держ. навч. закл. України "Буковин. держ. мед. ун-т", Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : Яворський С. Н. (вид.), 2018. 276 с.

11. Моргун В.Ф., Тітов І.Г. Основи психологічної діагностики. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. 2-е видання. К.: Видавничий Дім «Слово», 2012. 464 с.

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

13. Нікітчук У. І. Психологічне тестування : навч.-метод. посіб. до курсу "Психодіагностика" для студентів спец. "Психологія" ф-ту політ.-інформ. Менеджменту. Острог : Вид-во Нац. ун-ту "Остроз. акад.", 2015. 119 с.

14. 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.

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

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

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

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки звітної документації

Поліський національний університет

Факультет права, публічного управління та національної безпеки

Кафедра психології

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

З НАВЧАЛЬНОЇ(КОНСУЛЬТАТИВНОЇ) ПРАКТИКИ

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, 2026

Додаток Б

Зразок оформлення звіту практики

Поліський національний університет

Факультет права, публічного управління та національної безпеки

Кафедра психології

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ (КОНСУЛЬТАТИВНОЇ) ПРАКТИКИ

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, 2026

Зразок структури звіту навчальної (консультативної) практики (для прикладу взято звіт 1 курсу навчання):

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">І. 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>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">4.Збирання інформації про клієнта</td></tr>
<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</td><td>Рефлексивний аналіз (прописати):</td></tr>
</table>

рішення; активізація клієнта, вплив на його позицію	
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

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____

(вид і назва практики)

Здобувача вищої освіти

_____

(ПІП студента)

Факультету права, публічного управління та національної безпеки

Кафедра психології

Освітній ступінь_____

Спеціальність С4 Психологія

Курс _____ Група _____

Здобувач вищої освіти

_____

(ПІП студента)

прибув на підприємство (організацію, установу)

_____

_____

Печатка
підприємства (організації, установи) «_____»_____20__р.

_____

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи, підпис)

вибув з підприємства (організації, установи)

_____

_____

Печатка
підприємства (організації, установи) «_____»_____20__р.

_____

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи, підпис)

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА

1. Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час практики студент щодня особисто повинен записувати у щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіку програми практики.

Крім того, потрібно записувати власні спостереження і робити аналіз кожного робочого дня, фіксувати виявлені недоліки, їх причини і методи усунення, надавати пропозиції щодо покращення якості роботи.

3. Не рідше, як раз на тиждень, здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від підприємства, який робить відмітку про виконання календарного графіку.
4. Після закінчення практики щоденник подається керівнику практики від підприємства для оформлення відгуку та надання оцінки роботи здобувача вищої освіти на практиці.
5. В університеті звіт про практику та щоденник подаються на випускову кафедру для реєстрації та перевірки керівником практики від закладу вищої освіти з оформленням відповідного висновку про проходження практики здобувачем вищої освіти.
6. Без заповненого щоденника здобувач вищої освіти не допускається до захисту матеріалів практики.

ПАМ'ЯТКА ЗДОБУВАЧУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- До початку практики отримати від керівника практики від університету направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів, а також пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці;
- Прибути на практику точно в термін, встановлений наказом по університету;
- У повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- Систематично вести щоденник практики;
- Брати участь у громадському житті колективу підприємства;
- Після закінчення практики підписати свій щоденник у керівника практики від підприємства (організації, установи) та засвідчити печаткою;

- Своєчасно підготувати звіт про проходження практики та захистити.

Здобувач вищої освіти має право:

- Ознайомитися з програмою практики, графіком її проведення;
- Вимагати персонального закріплення на період проходження практики за певним викладачем від університету та фахівцем від підприємства (організації, установи);
- Бути присутнім під час виконання робіт керівником практики від підприємства (організації, установи) у якості спостерігача та виконавця окремих посильних доручень;
- Брати участь у роботах, передбачених програмою практики;
- Звертатися до керівника практики від університету зі всіх питань, які виникають у процесі практики, вносити пропозиції з удосконалення практичного навчання.

Здобувач вищої освіти несе відповідальність за наступне:

- Шкода, заподіяна підприємству під час проходження практики;
- Порушення внутрішнього розпорядку підприємства;
- Порушення інструкції з техніки безпеки і охорони праці.

ПАМЯТКА
Керівнику практики від підприємства (організації, установи) щодо організації проходження практики здобувачами вищої освіти університету

Керівник практики від підприємства (організації, установи):

- Призначається наказом керівника підприємства (організації, установи);
- Несе особисту відповідальність за проведення практики;
- Організовує практику згідно з програмами практики;
- Визначає місця практики, забезпечує ефективність її проходження;
- Організовує ознайомлення та вивчення здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки і охорони праці;
- Турбується про створення необхідних умов праці та побуту здобувачів вищої освіти;
- Забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства (організації, установи);
- Здійснює облік виходу на роботу здобувачів вищої освіти;
- Контролює ведення щоденників, підготовку звітів здобувачів вищої освіти;
- Надає можливість здобувачам вищої освіти користуватися наявною літературою, необхідною документацією;
- Забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляє навчальний заклад;
- Створює необхідні умови для засвоєння практикантами навої техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо;
- Оцінює якість роботи практикантів, складає об’єктивні характеристики з відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення здобувачів вищої освіти до виробничої і громадської роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участі в засвоєнні техніки і технологій тощо.

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

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

Керівник практики:

від університету

_____

(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства (організації, установи)

_____

(підпис) (прізвище та ініціали)

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Дата	Зміст записів	Відмітка керівника практики від підприємства про виконану роботу практикантом	
		оцінка	підпис

Відгук і оцінка здобувача вищої освіти на практиці

_____

(назва підприємства, організації, установи)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Керівник практики від підприємства (організації, установи)

_____

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «____»_____20__р.