

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра психології і соціології
(назва кафедри)



РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
(вид практики)

рівень вищої освіти другий (магістерський)
галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки
спеціальність 053 Психологія
освітньо-професійна програма 053 Психологія бізнесу

Завідувач(ка) кафедри Психології і соціології
(назва кафедри)


(підпис)

Богдан Ж.Б.
(прізвище та ініціали)

Гарант освітньо-професійної програми Психологія бізнесу
(назва програми)


(підпис)

Афанасьєва Н.Є.
(прізвище та ініціали)

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Афанасьєва Н.Є., д.психол.н., проф., каф. психології і соціології

Ушакова І.М., к.психол.н., доц., доц. каф. психології і соціології

Бєляєва Н.Є. к.е.н., доц. каф. психології і соціології

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми

Психологія бізнесу

(назва програми)

Програму схвалено на засіданні кафедри

Психології і соціології

(назва кафедри)

Протокол засіданні кафедри від «12» березня 2024 року, № 4

Дію робочої програми пролонговано:

на 20_/20_ н.р. Завідувач(ка) кафедри Психологія і соціології

(назва кафедри)

Богдан Ж.Б.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Гарант

освітньо-професійної програми

Психологія бізнесу

(назва програми)

Афанасьєва Н.Є.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

на 20_/20_ н.р. Завідувач(ка) кафедри Психологія і соціології

(назва кафедри)

Богдан Ж.Б.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Гарант

освітньо-професійної програми

Психологія бізнесу

(назва програми)

Афанасьєва Н.Є.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Афанасьєва Н.Є.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Вступ

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців із вищою освітою. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення.

Робочу програму *переддипломної* практики складено, відповідно до освітньої програми "Психологія бізнесу" другого (магістерського) рівня спеціальності 053 "Психологія", Положення про організацію практики студентів Харківського національного економічного університету імені С. Кузнеця введеного в дію наказом університету № 44 від 24.01.2022 року, що розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (зі змінами), внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені С. Кузнеця, введеного в дію наказом університету № 198 від 26.10.2020 року, стандарту вищої освіти.

1. Характеристика, мета, завдання та результати *переддипломної* практики

1.1. Характеристика *переддипломної* практики

Кількість кредитів	Загальна кількість годин		Вид контролю	Семестр
	330 годин			
11	З них:		ЗВІТ	3
	практика	самостійна робота		
		330		

1.2. Мета *переддипломної* практики – закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, формування у майбутнього бізнес-психолога професійного вміння приймати самостійні рішення в певних умовах бізнес-середовища, оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації своєї діяльності.

1.3. Основні завдання та результати *переддипломної* практики

Завданнями переддипломної практики є:

- ✓ застосовувати загальнотеоретичні та прикладні знання при розробці конкретних проектів з психологічної проблематики;
- ✓ використовувати психологічні підходи для організації конкретних психологічних досліджень;

- ✓ представляти результати практичної роботи у звітах;
- ✓ застосовувати математико-статистичні методи для репрезентації результатів науково-практичних розробок;
- ✓ планувати проведення науково-практичного дослідження;
- ✓ застосовувати необхідні методи для реалізації поставленого завдання;
- ✓ використовувати відповідні кількісно-якісні методи емпіричного аналізу отриманих даних;
- ✓ інтерпретувати отримані результати відповідно до поставлених завдань;
- ✓ застосовувати комп'ютерні технології;
- ✓ визначати репрезентативність отриманих даних відповідно до математико-статистичних методів обробки;
- ✓ брати участь у формуванні висновків і рекомендацій.

Пройшовши практику, здобувачі освіти мають досягти результати відповідно до освітньої програми.

Спеціальні компетентності	Загальні компетентності	Результати навчання
СК2, СК3, СК4, СК7, СК8, СК9, СК10, СК11, СК12	ЗК1, ЗК4, ЗК5, ЗК6, ЗК7	РН2
СК3, СК8, СК9, СК11, СК12	ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7	РН4
СК2, СК3, СК7, СК9, СК12	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК5, ЗК6, ЗК7, ЗК9	РН5
СК3, СК4, СК5, СК6, СК7, СК8, СК9, СК10, СК11, СК12	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК5, ЗК6, ЗК7, ЗК9	РН6
СК10, СК12	ЗК4, ЗК5, ЗК8	РН8
СК2, СК3, СК5, СК7, СК9, СК10, СК11	ЗК2, ЗК5, ЗК6, ЗК7, ЗК9	РН11
СК1, СК5, СК7, СК8, СК11, СК12	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК8, ЗК9	РН12

Примітка:

СК1. Здатність здійснювати теоретичний, методологічний та емпіричний аналіз актуальних проблем психологічної науки та / або практики.

СК2. Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження з елементами наукової новизни та / або практичної значущості.

СК3. Здатність обирати і застосувати 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.

- СК5. Здатність організувати та реалізувати просвітницьку та освітню діяльність для різних категорій населення у сфері психології.
- СК6. Здатність ефективно взаємодіяти з колегами в моно- та мультидисциплінарних командах.
- 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.
- СК10. Здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методи психологічної допомоги клієнтам у складних життєвих ситуаціях.
- СК11. Здатність самостійно обирати або професійно розробляти та етично застосовувати оптимальні методи чи програми психологічного втручання для розв'язання питань організації бізнесу для її успіху та розвитку.
- СК12. Здатність досліджувати проблеми і специфічні наслідки бізнес-діяльності для особистості.
- ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК2. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
- ЗК3. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК5. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК6. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- ЗК7. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
- ЗК8. Здатність розробляти та управляти проектами.
- ЗК9. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
- РН2. Вміти організувати та проводити психологічне дослідження із застосуванням валідних та надійних методів.
- РН4. Робити психологічний прогноз щодо розвитку особистості, груп, організацій.
- РН5. Розробляти програми психологічних інтервенцій (тренінг, психотерапія, консультування тощо), провадити їх в індивідуальній та груповій роботі, оцінювати якість.
- РН6. Розробляти просвітницькі матеріали та освітні програми, впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість.
- РН8. Оцінювати ступінь складності завдань діяльності та приймати рішення про звернення за допомогою або підвищення кваліфікації.
- РН11. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.
- РН12. Виявляти організаційні потреби, пов'язані з ефективністю та розвитком людських ресурсів, критично оцінювати проблеми, що виникають та альтернативи для їх дослідження та вирішення.

2. Зміст та організація проведення переддипломної практики

Перед початком переддипломної практики здобувачі одержують: інформацію щодо оформлення всіх необхідних документів; інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки від керівника практики закладу вищої освіти, необхідні документи (оформлений щоденник й індивідуальне завдання тощо).

Керівник переддипломної практики повідомляє здобувачам про систему звітності з практики, розроблену на кафедрі. Прибувши на базу практики, здобувачі мають подати керівникові бази (обраної організації) щоденник, дотримуватися прийнятого на базі практики режиму та регламенту роботи, правил охорони праці, техніки безпеки з обов'язковим проходженням інструктажів.

Під час практики за кожним здобувачем закріплюється робоче місце в одному з підрозділів, яке має відповідати специфіці та темі дипломного проектування, направленості науково-дослідної роботи здобувача та можливості здійснення кваліфікованого керівництва його роботою.

Розподіл здобувачів за базами практик здійснюється кафедрою спільно з відділом практики університету, а за конкретними місцями – керівником практики. Місце проходження практики здобувачі можуть підбирати самостійно, з дозволу кафедри та за погодженням із керівником практики. Відповідальна особа забезпечує здобувачів-практикантів програмою практики, здійснює контроль за організацією та проведенням практики, дотриманням її термінів і змісту, організацією захисту звітів про проходження переддипломної практики, підводить підсумки практики.

Виконання програми практики здійснюється відповідно до складеного здобувачем та затвердженого керівником практики від університету індивідуальним планом практики, який містить етапність і термін виконання завдань практики. Індивідуальний план заноситься в щоденник практики здобувачем і хід його виконання контролюється як керівником від закладу вищої освіти, так і керівником від бази практики.

Контроль за якістю проходження здобувачем переддипломної практики проводиться керівником від закладу вищої освіти на загальновідомих принципах навчання в університеті згідно зі всією програмою практики, а контроль керівником практики від бази практики передбачає щотижневу перевірку щоденника щодо виконання здобувачем програми практики. За результатами проходження практики керівником практики від бази складається характеристика-відгук на здобувача.

Результатами проходження переддипломної практики є:

1. Формування звіту за результатами проходження переддипломної практики (Додаток В).
2. Заповнення щоденнику за результатами проходження переддипломної практики (Додаток Б).
3. Захист звіту за результатами проходження переддипломної практики.

За результатами проходження практики здобувачі складають звіт, у якому міститься теоретичний, емпіричний та рекомендаційний матеріал, охайно та правильно оформлений, відповідно до вимог. За змістом звіт повинен мати вичерпні письмові відповіді на всі питання програми переддипломної практики.

3. Вимоги до баз переддипломної практики

Місцями та базами переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня спеціальності 053 Психологія можуть бути бізнес-центри, кадрові агентства, центри профорієнтації, підприємства або будь-яка інша установа, де можна отримати практичний досвід галузі психології бізнеса. Вони визначаються договорами, що укладаються університетом, чи службовими записками під час проведення у власній базі практики. Здобувачі можуть проходити практику по одному або групою (по 2 – 5 осіб).

Бази практики, які залучають для проведення переддипломної практики здобувачів, мають відповідати таким вимогам та критеріям:

1) наявність структур, що відповідають освітній програмі "Психологія бізнесу";

2) забезпечення можливості проведення переддипломної практики згідно з наведеною програмою практики;

3) забезпечення кваліфікованого керівництва переддипломною практикою здобувачів;

4) створення необхідних умов для отримання здобувачами в період проходження практики знань та практичних навичок за фахом;

5) наявність можливості проводити емпіричне дослідження з урахуванням тематики переддипломної практики;

6) надання здобувачам права користування бібліотекою, методичною, науковою та іншою документацією, необхідною для виконання програми переддипломної практики.

Базою практики може бути фізична особа-підприємець, з найманими працівниками. Види діяльності, якими займається фізична особа- підприємець, мають відповідати профілю освітньої програми «Психологія бізнесу». У разі підписання договору з фізичною особою-підприємцем до нього необхідно додати (копії): свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань, диплом про вищу освіту фізичної особи-підприємця.

Здобувач, що навчається в закладі вищої освіти та одночасно

zareєстрований фізичною особою-підприємцем не може проходити практику у себе та бути керівником практики від бази практики.

Університет завчасно, а саме не пізніше, ніж за 3 тижні до початку практики укладає прямі договори на її проведення за формою, визначеною в додатку А.

У форму договору про проведення практики здобувачів закладу вищої освіти можуть бути внесені зміни за погодженням сторін. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Як правило, вона визначається на період переддипломної практики.

Індивідуальний план переддипломної практики здобувача повинен бути узгоджений із планом роботи організації, що є базою практики. У період практики здобувачі підпорядковуються всім правилам внутрішнього розпорядку і техніки безпеки, встановленим у підрозділі і на робочих місцях.

Після закінчення практики здобувачі оформляють всю необхідну документацію відповідно до вимог програми переддипломної практики.

4. Індивідуальні завдання з переддипломної практики

Кожен здобувач отримує індивідуальне завдання від керівника практики університету. Це завдання підбирається з урахуванням специфіки діяльності, особливостей діяльності бази практики.

Метою індивідуального завдання є розвиток у здобувачів навичок самостійного розв'язання завдань у практичній, науковій або організаційній сфері, що сприятиме активізації їхньої діяльності, розширить їх світогляд, підвищить ініціативу та зробить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Матеріали, отримані здобувачем під час виконання індивідуального завдання, можуть бути використані для різних цілей: написання дипломної роботи, науково-дослідної роботи та підготовки тез доповідей та статей.

Перелік індивідуальних завдань носить зразковий характер і погоджується з керівниками від навчального закладу і бази практики.

Загальна мета індивідуального завдання полягає в наданні здобувачам можливості розвивати свої навички та отримувати цінний практичний досвід в контексті конкретного професійного середовища.

Орієнтовна тематика індивідуальних завдань:

Методи психологічного консультування працівників

Роль коучингу в професійному розвитку співробітників

Вплив психологічного консультування на вирішення конфліктів у колективі
 Вплив когнітивних упереджень на прийняття рішень
 Психологія ризику та невизначеності в бізнесі
 Стратегії підвищення раціональності у прийнятті рішень
 Психологічні аспекти взаємодії з клієнтами
 Вплив емоційного стану працівників на задоволеність клієнтів
 Стратегії підвищення лояльності клієнтів
 Причини та симптоми емоційного вигорання
 Стратегії профілактики та подолання вигорання
 Вплив робочого середовища на рівень стресу працівників
 Реакції співробітників на організаційні зміни
 Методи зниження опору змінам
 Роль керівника у процесі впровадження змін
 Вплив комунікації на робочі відносини
 Методи ефективної комунікації в колективі
 Роль зворотного зв'язку у підвищенні продуктивності праці
 Програми адаптації та їх ефективність
 Вплив адаптації на інтеграцію в колектив
 Роль менторства у процесі адаптації нових співробітників

5. Вимоги до звіту переддипломної практики

Після закінчення практики здобувач звітує про виконання програми практики та індивідуальних завдань на основі зібраного фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт, складає письмовий звіт про проходження відповідного виду практики. Звіт містить такі розділи (табл. 2).

Таблиця 2

Структура звіту з переддипломної практики

Розділ	Кількість сторінок
ВСТУП (актуальність обраної теми, аналіз останніх вітчизняних та зарубіжних досліджень, об'єкт, предмет, мета, завдання та методи дослідження, вибір психологічних (3-4) валідних, достовірних, надійних методик та методів математичної статистики, описання вибірки респондентів)	до 2 стор.
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА (аналіз понять за темою роботи, авторських доробок, що носять теоретичний характер, висвітлення вітчизняного і зарубіжного досвіду з досліджуваної проблематики)	до 10 стор.
РОЗДІЛ 2. ЕМПІРИЧНА ЧАСТИНА (детальний опис досліджуваної вибірки, методик дослідження та окремих методів, які застосовувалися у процесі переддипломної практики, описання емпіричних результатів)	до 16 стор.

експериментального дослідження, надання практичні рекомендацій)	
ВИСНОВКИ (повинні розв'язати поставленні завдання курсової роботи)	до 2 стор.
СПИСОК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ (кількість джерел – 15 позицій, серед них мінімум 5 – позицій, 40 % з яких мають бути за останні 5 років, у список літератури за тематикою к/р доцільно включити не менше 5 публікацій викладачів університету та випускаючої кафедри)	мінімум 15 позицій
ДОДАТКИ	за необхідністю

Керівник практики аналізує та оцінює проведену практикантом роботу за такими критеріями:

- теоретичні та практичні знання;
- самостійність дослідницької експериментальної роботи;
- інформованість практиканта про стан питання в теорії та практиці проблеми, що вивчається;
- адекватність методики дослідження предмету, що вивчається;
- рівень володіння науковою мовою, поняттями психології;
- чітке оформлення тексту, висновків, рекомендацій.

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

1. Щоденник проходження практики.
2. Звіт про виконання програми практики.

Об'єм до 30 стор. Текст звіту може містити відповідні розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми тощо. Складений звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок.

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

Підсумкова кількість балів, набута здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики, ураховує:

- відгук керівника від бази практики;
- відгук керівника від кафедри;
- презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповіді на запитання.

Здобувачі вищої освіти, які не захистили у призначений термін звіти із практики, будуть мати академічну заборгованість.

6. Підбиття підсумків переддипломної практики

Відповідно до Положення про організацію практики здобувачів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, затвердженого наказом 24.01.2022 р. № 44, після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. Звіт оформлюється відповідно до вимог встановлених кафедрою. Звіт має містити інформацію про конкретно виконану здобувачем роботу за період практики, короткий опис діяльності підприємства або організації, що є базою практики, висновки, пропозиції, список використаної літератури тощо.

Письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики, подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Звіт практики захищається здобувачем перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали спеціальні дисципліни, і, по можливості, керівники практики від баз практики.

Комісія приймає звіт у здобувачів у навчальному закладі, в окремих випадках – на базах практики.

Захист звіту з переддипломної практики здійснюють упродовж тижня після закінчення терміну проходження практики. Захист звітів із переддипломної практики приймає комісія, що складається з викладачів кафедри психології і соціології, за наявності у здобувача звіту із практики. У процесі відповідей на поставлені запитання комісія визначає, наскільки студент орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки.

Диференційована оцінка за практику виставляється у відомість обліку поточної і підсумкової успішності та в індивідуальний навчальний план здобувача (або залікову книжку) за підписами членів комісії. Оцінка за практику враховується при призначенні рейтингової позиції здобувача.

Здобувачі вищої освіти, які не захистили у призначений термін звіти з практики, будуть мати академічну заборгованість.

7. Критерії оцінювання результатів переддипломної практики

Оцінка результатів проходження та захисту практики проводиться за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в Університеті.

Підсумкова кількість балів, набута здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики, враховує:

- 1) відгук керівника від бази практики, у якому обов'язково

зазначається:

- повнота виконання здобувачем програми проходження переддипломної практики;
- якість написання здобувачем звіту про проходження практики, його відповідність установленим вимогам, реаліям бази практики;
- рівень підготовленості практиканта до професійної діяльності за теоретичними знаннями і практичними навичками;
- ставлення здобувача до роботи, його організованість і дисциплінованість;
- практична значимість пропозицій практиканта, викладених у звіті, щодо поліпшення певних аспектів завдань, що вирішуються тощо;
- вміння працювати в колективі, рівень комунікабельності, громадську позицію та інші особисті риси, що проявились під час практики;

2) відгук керівника від кафедри, у якому обов'язково зазначається:

- відповідність виконання поставлених завдань встановленим терміном календарного графіка;
- ступінь та повнота вирішення питань, які розглядаються в роботі;
- якість написання здобувачем звіту про проходження практики, його відповідність установленим вимогам, обґрунтованість наведених висновків та пропозицій;
- ставлення здобувача до роботи, його організованість і дисциплінованість та інші особисті риси, що проявились під час практики;
- обов'язковість відвідування консультацій, які проводив керівник;
- відгуки спеціалістів із бази практики, які надаються керівнику під час відвідування бази практики;

3) презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;

4) відповіді на запитання.

Критерії оцінювання результатів навчання

Бали	Критерії оцінювання результатів навчання
90-100	Звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені відповідно до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; студент оволодів навичками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповіді студента на питання вичерпні
82-89	Програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки не принципового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; здобувач на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії

74-81	Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника; опущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу; на захисті здобувач продемонстрував задовільні знання; відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні
64-73	Звіт про проходження практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, на захисті здобувач проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії
60-63	Здобувач допустив суттєві помилки при вирішенні завдань переддипломної практики, неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; звітні документи оформлені з помилками; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями
35-59	Звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів; виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу; оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито
1-34	Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики та характеристика

8. Рекомендована література

8.1. Основна

1. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця : наказ № 5 від 26.10.2020 р. URL: <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/Polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-HNEU.pdf>

2. Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, затвердженого наказом 24.01.2022 р. № 44. URL: <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/11/Polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyky-studentiv.pdf>

8.2. Додаткова

3. Васьківська С. В. Соціально-психологічний супровід клієнтів : (Технологія ведення консультативного діалогу). К. : Главник, 2006. 128 с. (Б-ка соц. працівника).

4. Вітченко А. О., Вітченко А. Ю. Основи наукових досліджень у вищій школі : підруч. Київ : ФОП Ямчинський О. В., 2020. 272 с.

5. Галян І. М. Психодіагностика : навч. посібник. Київ, 2009. 464 с.

6. Козирєва О. В., Васильєв С. В. Виробнича практика з науково-дослідного спрямування. *Методичні рекомендації до проходження виробничої практики з науково-дослідного спрямування здобувачами*

другого рівня вищої освіти освітньо-професійної програми "Менеджмент організацій і адміністрування" (за видами економічної діяльності). Харків : Вид-во НФаУ. 2019. 24 с.

7. Кулеша-Любінець М.М. Професійно-розвивальна практика у лікувальнопрофілактичних закладах : програма та методичні рекомендації. Івано-Франківськ: Симфоній форте, 2015. 64 с.

8. Максименко С. Д. Адаптація психодіагностичних методик : шкала досвіду агресивних впливів, шкала професійної автономності та шкала професійної мобільності / С. Д. Максименко, О. М. Кокун, Є. В. Тополов // *Практ. психологія та соц. робота*. 2011. № 3. С. 25 - 31.

9. Моргун В.Ф., Тітов І.Г. Основи психологічної діагностики. Навчальний посібник. К.: Видавничий Дім «Слово», 2009. 464 с.

10. Поліщук С. А. Методичний довідник з психодіагностики : навч.-метод. посібник. Суми, 2009. 442 с.

11. Психодіагностика. Психологічний практикум: навч. посіб./ О.П.Баклицька, І.О.Баклицький, Р.І.Сірко, В.І.Слободяник. Львів : Сполом, 2015. 464 с.

12. Словник термінів і понять сучасної освіти. уклад. Л. М. Михайлова, О. В. Пагава, О. В. Проніна ; за заг. ред. Л. М. Михайлової. Сєверодонецьк : Глобус, 2020. 194 с.

13. Строяновська О. В. Психологічна служба в системі освіти : практикум з навчального курсу для практичних психологів : навч. посіб. К. : Каравела, 2010. 176 с. Літ. : с. 169 - 175 (100 назв).

8.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

14. Сайт ПНС ім. С. Кузнеця. Навчальний курс «Переддипломна практика (другий (магістерський) рівень вищої освіти спеціальності 053 «Психологія» ОП Психологія бізнесу)» [Електронний ресурс]. URL: <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=11133>

15. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>.

16. Харківська державна наукова бібліотека ім. Короленка [Електронний ресурс]. URL: <http://korolenko.kharkov.com>.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
закладу вищої освіти

місто Харків « _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ (далі – заклад вищої освіти) в особі проректора з навчально-методичної роботи _____

_____ (посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі _____ (статут або доручення)

і, з другої сторони _____ (назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____ (посада)

_____ діючого на підставі, _____ (прізвище та ініціали)

_____ (далі – сторони), уклали між собою договір:
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність (освітня програма)	Курс	Вид практики	Кількість студентів / прізвище та ініціали	Термін практики (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їхнього використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріальнотехнічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт і звітів у встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складено у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: 61166, м. Харків, пр. Науки,9-А

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

база практики: _____

ПІДПИСИ ТА ПЕЧАТКИ

Заклад вищої освіти:

База практики

Проректор з навчально-методичної роботи Університету

_____ (посада, прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (підпис)

«__» _____ 20__ р.

«__» _____ 20__ р.

М.П.

М.П.

Керівник виробничої практики		
Завідувач кафедри		

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет _____
(назва)

кафедра _____
(назва)

рівень вищої освіти другий (магістерський)
(бакалаврський/магістерський)

спеціальність 053 Психологія
(шифр, назва)

освітньо-професійна програма 053 Психологія бізнесу
(шифр, назва)

курс _____ група _____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

направлено на _____ практику
(вид практики)

в місто _____ на _____
(назва підприємства)

Термін практики: із _____ до _____ 20__ р.
(включно з проїздом туди й назад).

Керівник практики від ЗВО _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка ЗВО

Декан факультету _____

(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство
Печатка підприємства

«__» _____ 20__ р.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув із підприємство
Печатка підприємства

«__» _____ 20__ р.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

1. Основні положення практики

1.1. Здобувач до відбуття на практику має прослухати інструктаж керівника практики та отримати: оформлений щоденник; індивідуальні завдання із практики; два примірники календарного графіка проходження практики (один – для студентів та один – для керівника практики від підприємства); направлення на практику; направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

1.2. Практикант, прибувши на підприємство, має подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж із техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики здобувач зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.

1.4. Звіт про практику здобувач складає, відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових указівок керівників практики від ХНЕУ ім. С. Кузнеця та підприємства.

1.5. Практику здобувача оцінюють за 100-бальною системою та враховують під час призначення стипендії нарівні з іншими навчальними дисциплінами навчального плану.

1.6. Здобувач вищої освіти, що не виконав вимог до практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляють повторно на практику у вільний від навчання час.

2. Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назва роботи	Тижні проходження практики							Позначка про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	

Керівники практики:

від закладу вищої освіти _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від підприємства,
організації, установи _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

5. Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

6. Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання звіту «___» _____ 20__ року

Оцінка:

за шкалою університету

(словами)

Керівники практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

7. Правила ведення й оформлення щоденника

7.1. Щоденник – це основний документ здобувача під час проходження практики.

7.2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому розміщено університет, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

7.3. Під час практики здобувач щодня має записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи він веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

7.4. Не рідше як раз на тиждень здобувач зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від університету та від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент.

7.5. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом має бути переглянуто керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

7.6. Оформлений щоденник разом зі звітом здобувач має здати на кафедру. Без заповненого щоденника практику не зараховують.

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра ПСИХОЛОГІЇ І СОЦІОЛОГІЇ

ЗВІТ
З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

на тему _____

Керівник від бази практики

(посада, підрозділ, прізвище та ім'я)

Рекомендована кількість балів _

(підпис)

М.П.

Керівник від ЗВО

(посада, вчене звання, науковий ступень, прізвище та ім'я)

Рекомендована кількість балів _

(підпис)

Здобувача 2-го року навчання, групи

другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 053 «Психологія»
ОПП «Психологія бізнесу»

(прізвище та ім'я)

Кількість балів з урахуванням захисту

Національна шкала _____

Оцінка ECTS _____

(підпис)

(прізвище та ім'я)

(підпис)

(прізвище та ім'я)

(підпис)

(прізвище та ім'я)