

ФАХОВА ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА БАКАЛАВРІВ З ПСИХОЛОГІЇ

*Ознайомча практика
без відриву від теоретичного навчання*



Ніжинський державний університет
імені Миколи Гоголя

**ФАХОВА ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА
БАКАЛАВРІВ З ПСИХОЛОГІЇ.**

**Ознайомча практика
без відриву від теоретичного навчання**

Методичні рекомендації

УДК 378.147.091.33-027.22:159.9(075.8)
Ф29

Рекомендовано Вченою радою
Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя
(НДУ ім. М. Гоголя)
Протокол № 13 від 28.05.2026 р.

Рецензенти:

Щотка О. П. – доцент кафедри педагогіки, початкової освіти, психології та менеджменту Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя, кандидат психологічних наук, доцент;

Подпоріна О. В. – фахівець із соціальної роботи Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Ніжинської міської ради.

Ф29 Фахова практична підготовка бакалаврів з психології. Ознайомча практика (без відриву від теоретичного навчання): методичні рекомендації / упоряд. Т. О. Гетьман, Т. Г. Здоровець, І. В. Кошова, А. Ю. Ковтун, О. Д. Кресан, Н. Ф. Литовченко, О. І. Михайлова, О. А. Тимошенко. – Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2026. – 39 с.

У навчально-методичному посібнику визначений необхідний обсяг основних методичних матеріалів для допомоги студентам-бакалаврам спеціальності С4 Психологія (денної та заочної форм навчання) у підготовці та проходженні ознайомчої практики. Посібник містить організаційні положення практики, зміст, завдання та методичні рекомендації фахівців-психологів щодо практики, додатки, що допоможуть в оформленні звіту. Він буде корисним для студентів, майбутніх практичних психологів, а також викладачів психології навчальних закладів, практичних психологів закладів освіти.

УДК 378.147.091.33-027.22:159.9(075.8)

© укладання, 2026

© НДУ ім. М. Гоголя, 2026

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ЗАГАЛЬНІ ОРГАНІЗАЦІЙНІ АСПЕКТИ ПРАКТИКИ	5
ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА З ПСИХОЛОГІЇ	10
ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ	10
(без відриву від теоретичного навчання)	10
ПЕРЕЛІК ВИЗНАЧЕНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	11
ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИКИ	13
ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТА ПІД ЧАС ПРАКТИКИ	14
НАСТАНОВИ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	15
ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ	16
ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ:	16
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	16
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	18
ДОДАТОК 1. ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ ЗВІТУ З ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ .	20
ДОДАТОК 2. БЛАНК ПІДСУМКІВ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ	21
ДОДАТОК 3. ЕТИЧНИЙ КОДЕКС ПСИХОЛОГА	23
ДОДАТОК 4. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПСИХОЛОГІЧНИЙ КАБІНЕТ ДОШКІЛЬНИХ, ЗАГАЛЬНООСВІТНИХ ТА ІНШИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ СИСТЕМИ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ	29
ДОДАТОК 5	35
ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПСИХОЛОГА	35

ВСТУП

Професійна підготовка майбутніх психологів на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти передбачає поєднання ґрунтовної теоретичної бази з набуттям первинного практичного досвіду. Важливою складовою цього процесу є *ознайомча практика*, яка забезпечує поступовий перехід здобувачів освіти від засвоєння теоретичних знань до розуміння реального змісту професійної діяльності психолога.

Навчально-методичний посібник «Фахова практична підготовка бакалаврів з психології. Ознайомча практика (без відриву від теоретичного навчання)» розроблено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів спеціальності С4 Психологія та вимог чинної нормативно-правової бази, зокрема Положення про практику здобувачів вищої освіти в Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя та нормативних документів Міністерства освіти і науки України щодо організації психологічної служби в системі освіти.

Ознайомча практика є першим етапом практичної підготовки майбутніх психологів і проводиться без відриву від теоретичного навчання у першому семестрі першого курсу. Її зміст спрямований на формування у студентів цілісного уявлення про специфіку діяльності практичного психолога в закладах освіти, соціальних установах, центрах психологічної допомоги та інших організаціях, де функціонує психологічна служба.

Посібник визначає мету, завдання, структуру та зміст ознайомчої практики, окреслює вимоги до баз практики, організацію діяльності студентів-практикантів, форми звітності та критерії оцінювання результатів. Окрему увагу приділено формуванню професійної позиції майбутнього фахівця, розвитку навичок рефлексії, відповідальності, дотриманню норм професійної етики та усвідомленню ролі психолога у збереженні ментального здоров'я суспільства.

Матеріали посібника покликані допомогти здобувачам освіти усвідомлено й відповідально підійти до проходження практики, систематизувати отримані знання та результати спостережень, а також сприяти становленню їх як майбутніх практичних психологів. Видання адресоване студентам спеціальності С4 Психологія денної та заочної форм навчання, викладачам, керівникам практики та фахівцям баз практики, а також усім зацікавленим.

ЗАГАЛЬНІ ОРГАНІЗАЦІЙНІ АСПЕКТИ ПРАКТИКИ

В навчально-методичному посібнику розглянуто основні положення та поняття психологічної практики, представлено алгоритм роботи здобувача на місцях проходження практики.

Психологічна практика сприяє ознайомленню студентів із специфікою діяльності практичного психолога в закладах різного профілю, забезпеченню отримання та усвідомлення ними досвіду професійної діяльності під час виконання професійних функцій.

Мета практики – формування у майбутніх психологів професійного мислення, уміння і навичок розв'язувати практичні завдання, забезпечити оволодіння формами і методами профілактичної, діагностичної роботи, психологічної просвіти; сприяти усвідомленню студентами своїх особистісних якостей і рівня підготовленості до майбутньої професійної діяльності.

Завдання психологічної практики

Психологічна практика як складова частина професійної підготовки майбутнього психолога-практика зорієнтована на розв'язання таких завдань:

1. Ознайомити студентів з напрямками та особливостями роботи практичного психолога в закладах різного профілю та зі змістом нормативних документів, які регламентують діяльність психологічної служби.
2. Сформувати у студентів професійну позицію психолога, відповідний стиль поведінки, професійну етику.
3. Спонукаючи застосовувати теоретичні знання під час здійснення різних видів діяльності практичного психолога, враховуючи особливості клієнта і використовуючи різноманітні форми і методи роботи.
4. Ознайомити майбутніх фахівців з профілактичною роботою психолога-практика та методами поширення психологічних знань.

5. У процесі виконання практичної психодіагностичної, корекційно-розвивальної, профілактичної роботи та психологічної просвіти закріпити і поглибити теоретичні знання, отримані в університеті.
6. Сформувати у майбутніх психологів особисту відповідальність за ефективність підготовки і проведення різних форм психологічної роботи з дітьми та дорослими.
7. Сприяти розвитку та закріпленню у студентів психологічних якостей, які є передумовою формування психологічної майстерності та професіоналізму.
8. Розвивати вміння і навички самостійно проводити науково-психологічні дослідження.
9. Виробити вміння аналізувати власну фахову діяльність та доцільність використання відповідних психологічних методів і методик.

Організація проходження практики

Психологічна практика проводиться в закладах освіти, соціальних закладах та інших установах, які мають психологічну службу, під керівництвом досвідчених фахівців-психологів.

Організація практики відбувається відповідно до навчального плану, наскрізної навчальної програми практики та робочих програм кожного виду практики, методичних положень університету щодо проведення практики.

- Організація практики здобувачів вищої освіти в Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя: методично-інформаційні матеріали / уклад.: Філоненко О.С., Хоминець Т.І. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2023. 32 с.
- Положення про практику здобувачів вищої освіти в Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя (Наказ № 189 від 31 серпня 2021 року (зі змінами таз №243 від 26 жовтня 2023 року).
- Наказ МОН від 22.05.2018 № 509 “Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України”.
- Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти (№691 від 19.10 2001 р.).
- Наказ ректора по університету «Про організацію практики здобувачів вищої освіти університету».

В організаційно-методичному аспекті практика передбачає проведення **настановчої конференції**, на якій надається інформація щодо установи

проходження практики, методистів, завдань практики, форми звітності та оцінювання, індивідуальний бланк підсумків практики, щоденник практики.

Проходження практики передбачає виконання студентом-практикантом завдань в межах діяльності та поточних справ фахівця-психолога установи, де проходить практика (проведення діагностичних, розвивальних заходів, заходів психологічної просвіти та ін.), відповідно до напрямків діяльності даного закладу та завдань практики. Завдання практики конкретизуються, уточнюються психологом та методистом кафедри відповідно до особливостей установи проходження практики.

Студент перебуває в установі відповідно до розпорядку діяльності психолога та внутрішнього розпорядку роботи установи, характеру конкретних завдань виконуваної діяльності (що, однак, не має перевищувати встановлених законодавством нормативів). Студент тісно співпрацює з психологом установи та методистом кафедри; узгоджує та приймає рішення щодо суттєвих аспектів діяльності під керівництвом методиста практики.

Після проходження практики протягом одного-двох тижнів на кафедру студентом-практикантом надається **звітність**, відбувається **захист практики** у методиста кафедри, **звітна конференція** за результатами проходження практики.

Практика зараховується за умови виконання усіх видів завдань і їх оцінювання усіма керівниками практики.

Обов'язки студентів-практикантів та керівників практики

Студенти-практиканти зобов'язані:

1. Брати участь у настановчих та підсумкових методичних конференціях з питань фахової практики.

2. В установі, яка є базою проходження практики, студент має пройти інструктаж з техніки безпеки; ознайомитися з напрямками та особливостями роботи практичного психолога; змістом нормативних документів, які регламентують діяльність психологічної служби у даному закладі; ознайомитися

з робочим місцем; конкретизувати та уточнити з психологом установи і методистом кафедри план роботи на практиці; виконувати розпорядження адміністрації та методистів практики.

3. Старанно виконувати завдання фахової практики, що передбачені програмою, нести відповідальність за ефективність підготовки і проведення різних форм психологічної роботи з дітьми та дорослими.

4. Виявляти творчу ініціативу, старанність, наполегливість, відповідальність, дисциплінованість, психологічний такт.

5. На період практики у кожній бригаді один із студентів виконує обов'язки бригадира групи, фіксує відвідування студентами закладу, виконує організаційні доручення методистів відділу практики університету, деканату, методистів кафедри.

6. Після завершення фахової практики кожен студент протягом 3 днів завершує підготовку необхідних звітних матеріалів, систематизує їх і подає на випускову кафедру.

7. Студент, який не виконав завдань практики у повному обсязі, отримав негативний відзив про роботу або незадовільну оцінку під час захисту, направляється для повторного проходження практики.

Студенти-практиканти мають право з усіх питань, що виникають у ході практики, звертатися до керівників практики університету, завідувача кафедри загальної та практичної психології, відповідального за організацію практики на кафедрі, вносити пропозиції щодо вдосконалення організації практики.

Керівник практики студентів від кафедри (відповідальна особа за практику на кафедрі):

1. Згідно з угодами, укладеними між університетом та базовими закладами про проведення практики, проводить розподіл студентів-практикантів між базами практики.

2. Разом із завідувачем кафедри забезпечує призначення методистів кафедри та готує необхідні матеріали для відповідного рапорту декана факультету.

3. Перед початком практики перевіряє підготовленість баз практики та забезпечує студентів-практикантів, методистів і керівників баз практики необхідною документацією.

4. Забезпечує проведення усіх організаційних заходів перед вибуттям студентів на практику, зокрема, організовує і проводить настановчу та звітну конференції, здійснює настанови щодо порядку проходження практики, інструктаж з техніки безпеки, повідомляє студентам про порядок звітності з практики тощо.

5. Контролює умови праці студентів на місці проходження практики, виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку базового закладу; у тісному контакті з методистами кафедри та керівниками баз практики забезпечує належний рівень її проведення.

6. Перевіряє відповідність вимогам звітної документації.

7. Готує звіт про результати фахової практики і подає його декану психологічного факультету і керівникові практики у ВНЗ.

Методист (викладач кафедри):

1. Бере участь у настановчій та підсумковій конференціях.
2. Затверджує індивідуальний план роботи студентів-практикантів; конкретизує та уточнює завдання відповідно до особливостей закладу проходження практики.
3. Дбає про забезпечення оптимальних умов для виконання завдань психологічної практики на місцях її проходження.
4. Допмагає студентам-практикантам у плануванні та проведенні різних видів психологічної роботи, відвідує та аналізує заходи студента.
5. Оцінює якість виконання студентами завдань психологічної практики.

ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА З ПСИХОЛОГІЇ
БЕЗ ВІДРИВУ ВІД НАВЧАННЯ
1 курс

ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ
(без відриву від теоретичного навчання)

Галузь знань	С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини
Спеціальність	С4 Психологія
Рівень вищої освіти	Бакалавр
Рік навчання	перший
Семестр	перший
Кількість годин	90
Кількість кредитів	3
Освітня кваліфікація: Бакалавр з психології. Практичний психолог	Бакалавр з психології. Практичний психолог
Вид підсумкового контролю	залік

Ознайомча практика з психології без відриву від навчання є складовою процесу та важливим компонентом підготовки фахівців першого освітнього рівня «бакалавр», яка проводиться для здобувачів усіх форм навчання на I курсі у **1-му семестрі**. Здобувачі освіти отримують перший практичний досвід роботи, знайомляться з основами професійної діяльності та закладають основу для подальшого розвитку своїх професійних навичок і компетенцій.

Під час проходження практики студенти мають можливість поглиблено ознайомитися з реаліями обраної ними професії та зрозуміти її специфіку. Практика сприяє усвідомленню здобувачами освіти відповідності обраної спеціальності їхнім очікуванням і кар'єрним прагненням. Організація ознайомчої практики студентів спрямована на закріплення їхньої мотивації щодо вибору професії психолога та покращення пізнавальної активності в опануванні спеціальністю.

Зміст ознайомчої практики є компонентом практичної підготовки освітньо-професійної програми підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності С4 Психологія та відповідає вимогам основної бази

практики – закладу вищої освіти Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя.

Ознайомлення з даними методичними настановами допоможе здобувачу освіти більш конкретно зрозуміти вимоги до проходження ознайомчої практики з психології без відриву від навчання з погляду її змісту, оформлення, оцінки та порядку захисту.

Мета практики: сприяти набуттю студентами первинного професійного досвіду, ознайомленню з діяльністю психологічних служб державних, муніципальних і приватних установ. Формувати уявлення про професійні права та обов'язки психологів, які працюють у різних організаціях, а також розуміння їхньої ролі у збереженні ментального здоров'я суспільства.

Завдання практики:

- формування уявлення у студентів про сфери їх майбутньої професійної діяльності;
- ознайомлення із видами, прийомами та методами роботи практичного психолога;
- сприяння формуванню професійно важливих навичок та якостей майбутнього практичного психолога;
- розкриття особливостей використання психологічних знань сучасної психології у формуванні професійної компетентності, навичок рефлексії, емпатії та ефективної комунікації.

ПЕРЕЛІК ВИЗНАЧЕНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Інтегральна компетентність (ІК)

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері психології, що передбачають застосування основних психологічних теорій та методів та характеризуються комплексністю і невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

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

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.

СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.

СК10. Здатність дотримуватися норм професійної етики.

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

Програмні результати навчання:

ПР1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання.

ПР2. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань.

ПР9. Пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем у процесі професійної діяльності, приймати та аргументувати власні рішення щодо їх розв'язання (зокрема, щодо організації заходів раннього втручання). ПР15.

Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

Місце навчальної дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки фахівців

Виконання завдань ознайомчої практики дозволяє здобувачам освіти першого (бакалаврського) рівня ознайомитися зі змістом діяльності практичного психолога в різних установах та організаціях, закріпити зв'язок теоретичних знань, одержаних під час навчання, з практикою; розвивати творчий дослідницький підхід до майбутньої професійної діяльності. Передують ознайомчій практиці дисципліна «Загальна психологія»

ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИКИ

Під час ознайомчої практики з психології без відриву від навчання ознайомлення з функціональними обов'язками практичного психолога та основними видами його діяльності може відбуватися у різних установах та закладах, де є штатна посада психолога. Це, відповідно, служби практичної психології освіти (загальноосвітні школи різних типів (державні, муніципальні, приватні), гімназії, ліцеї, коледжі, навчально-виховні комплекси, технікуми, позашкільні заклади, дошкільні заклади освіти тощо), розвивальні та освітні центри, приватні служби психологічної допомоги, благодійні фонди, тренінгові центри, на базі служби соціальної допомоги населенню (психолого-медико-соціальні центри, інтернати, притулки, реабілітаційні центри, санаторії для дітей з особливими потребами та ін. для дітей і підлітків, які потребують психолого-педагогічної та медико-соціальної допомоги, Товариство Червоного Хреста та ін.). Вибір баз практики регламентується Положенням про практику здобувачів вищої освіти в Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя (Наказ № 189 від 31 серпня 2021 року (зі змінами) та №243 від 26 жовтня 2023 року) та наказом ректора по університету.

ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТА ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

№	Години	Зміст роботи	Форми і методи організації діяльності	Форма звіту
1.	10	Настановча конференція: ознайомлення з метою, завданнями, змістом ознайомчої практики, звітною документацією та вимогами до її оформлення	Участь у настановчій конференції.	Фіксація інформації у звіті з ознайомчої практики
2.	60	Ознайомлення студентів зі структурою установи (бази практики) та робочим місцем психолога. Вивчення проблематики, основних завдань, основних видів діяльності, посадових інструкцій, режиму роботи психолога установи (бази практики). Рекомендовано відвідати не менше 5 баз практики.	Бесіда з психологом закладу з метою отримання загальних уявлень про основні види діяльності, посадові обов'язки, режимні моменти роботи та основні запити й категорії клієнтів практичного психолога установи – бази практики.	Опис у звіті з ознайомчої практики структури та основних завдань існування установи, особливостей організації та змісту роботи психолога в установі – базі практики.
3.	20	Оформлення звітної документації, бланку підсумку практики та виступ на підсумковій конференції.	Написання звіту (детальний аналіз почутого під час відвідувань практичних психологів установ – баз практики), участь у підсумковій конференції	Звіт практики. Підсумковий бланк практики. Залік

НАСТАНОВИ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

1. Настановча конференція.

Участь у настановчій конференції здобувачів факультету педагогіки, психології, соціальної роботи та мистецтв має на меті ознайомити студентів із метою, завданнями, змістом ознайомчої практики з психології без відриву від теоретичного навчання, звітною документацією та вимогами до її оформлення, проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці. Кожен студент закріплюється за керівником практики від кафедри загальної та практичної психології, який здійснює загальне керівництво і контроль за проведенням практики.

2. Ознайомлення з базами практики

Відвідування студентами не менше п'яти установ – баз практики, під час яких стає можливим ознайомлення здобувачів зі структурою установ – баз практики; з'ясування мети, основних завдань і напрямків роботи установи, вивчення проблематики, основних завдань, видів діяльності, посадових інструкцій, категорій клієнтів, основних запитів та режиму роботи психолога установи (бази практики). Виконання цих завдань відбувається в ході бесіди з психологом установи, вивчення нормативних документів, що регламентують його діяльність, сайтів установи тощо.

3. Оформлення звітної документації, бланку підсумку практики та виступ на підсумковій конференції.

Оформлення звітної документації починається із написання звіту та заповнення бланку практики (додаток 2).

Звіт подається на кафедру своєчасно та представляється на підсумковій конференції з ознайомчої практики з психології без відриву від навчання, за результатами якої виставляється залік. Підготовка виступу і презентація за результатами практики на підсумкову конференцію узгоджується з керівником практики від кафедри.

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ФОРМА ЗВІТНОСТІ

Звіт про проходження практики містить:

- титульну сторінку (додаток 1);
- короткий опис бази практики, дати її відвідування та ПІБ психолога;
- опис робочого місця (кабінету) психолога (додаток 4);
- опис особливостей діяльності психолога бази практики (додаток 5);
- короткий опис категорії клієнтів;
- короткий опис запитів з якими працює психолог (додаток 3);
- рефлексія здобувача щодо відвідування установи – бази практики.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ:

1. Обсяг звіту складає довільну кількість (не менше 10 сторінок) сторінок комп'ютерного набору. До загального обсягу входять титульна сторінка, зміст, основна частина, висновки, список використаних джерел.
2. Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А-4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 10 мм.
3. Титульна сторінка оформляється за встановленою формою (див. додаток 1).

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Максимальна оцінка керівника практики від кафедри загальної та практичної психології 100 балів. При оцінюванні результатів практики враховуються:

1. Відвідування студентом пропонованих керівником ознайомчої практики з психології без відриву від теоретичного навчання установ – баз практики.

2. Представлення результатів аналізу діяльності психологів установ – баз практики у звіті з ознайомчої практики з психології та у виступі на захисті практики.

Підсумкова оцінка формується з врахуванням:

- оформлення звіту про проходження практики (повнота, наявність всіх пунктів, якість підсумкового аналізу, своєчасність подання);
- оцінка захисту матеріалів практики (компетентність, вміння представити і узагальнити результати проведеної роботи, давати аргументовані відповіді на питання).

Розподіл балів за види діяльності студента

Ознайомча практика 1-й семестр	
Бали	Види діяльності
75 балів	Звіт про проходження практики
25 балів	Виступ на підсумковій конференції з практики
Всього: 100 балів	

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література

1. Гошовська Д.Т. Пропедевтична практика (психолога-стажиста): методичні рекомендації для студентів факультету психології та соціології. Луцьк, 2020. 15 с.
2. Кузьо О. Основи психологічної практики : навчальний посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 124 с. URL: https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/4400/3/%D0%9E%D1%81%D0%BD%D0%9F%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82_%D0%9A%D0%A3%D0%97%D0%AC%D0%9E_26-04-22.pdf
3. Поліщук С. Психологічний практикум в системі підготовки практичних психологів. Навчально-методичний посібник / Світлана Поліщук. К.: Університетська книга, 2018. 134 с.
4. Положення про проведення практики студентів Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя / уклад. О.Г.Самойленко, О.С.Філоненко. Ніжин: НДУ ім. М.Гоголя, 2013. 18 с.
5. Система практик у професійній підготовці психологів : навч.-метод. посібник / за ред. Г. К. Радчук. Тернопіль: ТНПУ, 2017. 416 с.

Додаткова література

1. Дуткевич Т.В. Практична психологія: вступ до спеціальності: навчальний посібник / Т. В. Дуткевич, О. В. Савицька. 2-е вид. К.: Центр учбової літератури, 2010. 256 с.
2. Зубрицька-Макота І.В. Психодіагностика : навч.-метод. посіб. Львів: СПОЛОМ, 2013. 346 с.
3. Поліщук С.А. Психологічні практики в системі підготовки практичних психологів. Суми: Університетська книга, 2013. 134 с.

4. Приходько Ю.О. Практична психологія: Введення у професію: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. 2-е вид., доп. К. : Каравела, 2010. 232 с.
5. Сергієнко Н.П. Основи психологічної практики: Курс лекцій. Х.: НУЦЗУ, 2011. 84 с. URL: [http://www.univer.nuczu.edu.ua/tmp_metod/1158/-Osnovi_psih_praktiki_\(kurs_lekcij\).pdf](http://www.univer.nuczu.edu.ua/tmp_metod/1158/-Osnovi_psih_praktiki_(kurs_lekcij).pdf)

Інформаційні ресурси:

1. Інститут модернізації змісту освіти : <https://imzo.gov.ua/psyholohichnyj-suprovid-ta-sotsialno-pedahohichna-robota/normatyvno-pravova-baza/>
2. Навчально-методичний центр психологічної служби у системі освіти Чернігівської області (НМЦ ПС СО ЧО) https://choippo.edu.ua/?page_id=90
3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/sops/index.html
4. Нормативно-правова база діяльності психолога http://school-9.at.ua/psixolog/norm-pravov_baza.pdf

**ДОДАТОК 1. ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ ЗВІТУ
З ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**

Міністерство освіти та науки України
Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя

Кафедра загальної та практичної психології

ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА
(без відриву від теоретичного навчання)

ЗВІТ
студент ___ І курсу
денної / заочної форми навчання
спеціальності С4 Психологія
гр. _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Ніжин – 2026

ДОДАТОК 2. БЛАНК ПІДСУМКІВ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ
(без відриву від теоретичного навчання)

Міністерство освіти і науки України
Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя

П І Д С У М К И
ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА

(без відриву від теоретичного навчання)

Студент(ка) I курсу

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

денної / заочної форми навчання факультету педагогіки, психології, соціальної роботи та мистецтв спеціальності С4 Психологія проходив(ла) практику з _____ по _____ 20__ р.

Методист кафедри загальної та практичної психології _____

1. Завдання практики*:

Звіт з ознайомчої практики		Оцінка в балах		Підпис методиста
Відвідана установа – база практики	ПІБ спеціаліста установи – бази практики	Максимальний бал	Отриманий бал	
1.		15		
2.		15		
3.		15		
4.		15		
5.		15		
Виступ на підсумковій конференції		25		
Всього балів:		100		

* Практика зараховується за умови виконання усіх видів завдань і їх оцінювання методистом кафедри загальної та практичної психології.

2. Висновок методиста кафедри загальної та практичної психології

Загальна кількість балів _____ **Підпис** _____

Оцінка: за шкалою університету _____

за національною шкалою _____

Методист кафедри загальної та практичної психології _____
/ _____

(підпис)

«__» _____ 20__ р.

ДОДАТОК 3. ЕТИЧНИЙ КОДЕКС ПСИХОЛОГА¹

На I Установчому з'їзді Товариства психологів України 20 грудня 1990 року в м. Києві прийнято *Етичний кодекс психолога*. Цей нормативний акт є гарантом високопрофесійної, гуманної, високоморальної діяльності психологів України, здійснюваної залежно від спеціалізації та сфери їх інтересів.

Даний Кодекс являє собою сукупність етичних норм, правил поведінки, що склалися у психологічному співтоваристві й регулюють його життєдіяльність. Об'єктом досліджень і впливу психологів є внутрішній світ особистості, тому їхні контакти з іншими людьми повинні бути теплими, доброзичливими, цілющими.

Етичний кодекс сприяє більш успішному здійсненню психологами своєї професійної діяльності. Зокрема, шкільним і вузівським психологам допомагає у підвищенні ефективності навчання і виховання учнів та студентів; психологам у галузі охорони здоров'я – у виконанні функцій, пов'язаних з профілактикою захворювань, лікуванням, реабілітацією пацієнтів; психологам у сфері державного управління – у психологічному забезпеченні загального і галузевого управління.

Заснована Товариством психологів України Комісія з етики проводить роботу, спрямовану на правильне тлумачення психологами Етичного кодексу, здійснює контроль за його додержанням, забезпечує формування у психологів сприйняття цього Кодексу як зобов'язання перед громадськістю, як одного з важливих актів чинного законодавства.

І. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1.1. Психолог несе особисту відповідальність за свою роботу.

1.2. Психологи зобов'язані всіляко запобігати і не допускати антигуманних наслідків у своїй професійній діяльності.

1.3. Психологи повинні утримуватися від будь-яких дій чи заяв, що загрожують недоторканості особи; не мають права використовувати свої знання

¹Етичний кодекс психолога. URL: <http://surl.li/qhxcr>

і становище з метою приниження людської гідності, пригнічування особистості або маніпулювання нею; несуть відповідальність за додержання пріоритету інтересів людини.

1.4. На психологів покладається відповідальність за надійність використовуваних методів та програмного забезпечення, валідність обробки даних досліджень, у тому числі і тих, які проводяться з використанням комп'ютерних технологій.

1.5. Психологи застосовують лише ті знання, якими вони володіють відповідно до своєї кваліфікації, повноважень і соціального статусу.

II. КОМПЕТЕНТНІСТЬ

2.1. Психологи постійно поповнюють свої знання про нові наукові досягнення в галузі їхньої діяльності, беруться за розв'язання тільки тих завдань, які належать до сфери їх компетенції. У разі неспосильності завдання психологи передають його іншому досвідченому фахівцеві або допомагають людині, яка звернулася за підтримкою, налагодити контакт з професіоналами, що можуть надати адекватну допомогу.

2.2. Психологи не застосовують методів і процедур, не апробованих центральними органами Товариства психологів України. У тих випадках, коли психологічні методики лише проходять випробування (з дозволу контрольних органів Товариства), психологи, проводячи експеримент з обмеженим контингентом досліджуваних, попереджають їх про застосування неперевіраних методів і технічних пристроїв або про свій недостатній рівень оволодіння ними.

2.3. Психолог публікує під своїм ім'ям лише ту працю, яка повністю виконана ним самим або містить істотний власний внесок; недопустима публікація з метою особистої, матеріальної вигоди недостатньо підготовлених праць, невалідизованих методик, а психолог не може виконувати практичної роботи, не маючи належної кваліфікації та досвіду.

2.4. Психолог прагне до адекватних знань про свої індивідуальні якості та особливості і визначення меж власних професійних можливостей. Особистісні психологічні проблеми (які негативно впливають на якість виконання обов'язків)

можуть бути показником професійної непридатності і мають якомога швидше коригуватись та розв'язуватись психологом.

III. ЗАХИСТ ІНТЕРЕСІВ КЛІЄНТА

3.1. Психологи суворо додержуються принципу добровільної участі клієнта в обстеженнях. Під час роботи з дітьми, пацієнтами з тяжкими психічними розладами (тобто в крайніх випадках) допускаються відхилення від принципу добровільності, але в межах законодавчих норм; обов'язком психолога є намагання налагодити з клієнтом співробітництво. Психологи утримуються від непотрібних лікувань

3.2. Психологи, вступаючи у контакт з особами, для яких він є обов'язково-примусовим (наприклад, у разі проведення психологічної експертизи), не мають права змушувати клієнта повідомляти відомості поза його волею, не можуть вживати примусових заходів для одержання даних, крім випадків, коли така інформація сприятиме безпеці навколишніх або самого клієнта.

3.3. Психологи не беруть участі в діях, спрямованих проти свободи особи. Вони не мають права змушувати клієнта розповідати про свою життєву філософію, політичні, релігійні чи етичні переконання, не повинні вимагати відмовитися від них.

3.4. Психологи беруть на себе професійну відповідальність за кваліфіковане обстеження, консультування, лікування. Вони домовляються про терміни завершення своєї діяльності або доцільність направлення клієнта до іншого компетентного спеціаліста. Відповідальність з психолога знімається, якщо він упевнився, що інший спеціаліст узяв відповідальність за клієнта на себе.

3.5. Психологи не мають матеріальних або особистих привілеїв, не можуть використовувати свої знання і становище, довірливе ставлення і залежність клієнта у власних корисливих інтересах. У тих випадках, коли послуги є платними, про фінансові умови домовляються заздалегідь; не встановлюється додаткова оплата за консультації і не береться плата з тих, кого психолог навчає або збирається екзаменувати. Якщо клієнт може отримати психологічну

допомогу безкоштовно або меншим коштом в іншого фахівця, то психолог інформує про це клієнта.

3.6. Психолог уникає встановлення неофіційних взаємин з клієнтом, якщо це може стати на перешкоді проведенню діагностичної, консультаційної і корекційної роботи з ним. Між психологом і клієнтом не повинно бути статевої близькості у період, коли психолог несе відповідальність за нього.

3.7. Психолог має право вирішувати, на якому етапі консультування або лікування можна дати об'єктивний професійний висновок, а у випадках, коли він не може діяти в інтересах клієнта, роз'яснює йому і батькам (опікунам, піклувальникам) реальний стан справ.

3.8. Висновок за результатами проведеного обстеження чи лікування робить сам психолог, він не може перекладати це на інших. Психолог повинен чітко і однозначно формулювати висновок, так щоб його можна було правильно зрозуміти і використати отримані дані на користь клієнта.

3.9. Психолог не робить висновків і не дає порад, не маючи достовірних знань про клієнта або ситуацію, в якій він перебуває. У звіті (висновку) психолога має міститися лише необхідна і водночас достатня, що відзначається цілковитою надійністю результатів, інформація для розв'язання поставленого завдання, вказуватися межі здійснених досліджень, характер виявлених симптомів – постійний чи тимчасовий.

3.10. Психолог у доступній формі повідомляє обстежуваному про поставлений діагноз і методи та засоби допомоги. При цьому він зобов'язаний обачливо і обережно висловлюватися щодо виявлених патологій у психічному стані клієнта. Психолог обов'язково попереджає про те, хто і для чого може використати ці дані; він не може приховувати від людини, які офіційні рішення можуть бути винесені на підставі висновку. Психолог уповноважений особисто запобігати некоректному і неетичному використанню результатів досліджень і повинен виконувати цей обов'язок незалежно від посадової субординації.

IV. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

4.1. Психолог зобов'язаний додержуватися конфіденційності у всьому, що стосується взаємин з клієнтом, його особистого життя і життєвих обставин. Виняток становлять випадки, коли виявлені симптоми є небезпечними для клієнта та інших людей, і психолог зобов'язаний поінформувати тих, хто може надати кваліфіковану допомогу. Конфіденційності можна не додержуватись, якщо клієнт просить або згоджується, аби в його інтересах інформацію було передано іншій особі.

4.2. Психолог не збирає додаткових відомостей про обстежуваного без його згоди і задовольняється лише тією інформацією, яка потрібна для виконання професійного завдання. Запис на магнітну стрічку і відеоплівку, фотографування і занесення інформації про клієнта до комп'ютерних банків даних здійснюються лише за згодою учасників.

4.3. Психолог зобов'язаний оберігати професійну таємницю, не поширювати відомостей, отриманих у процесі діагностичної і корекційної роботи, додержуватись анонімності імені клієнта (наприклад, під час навчання, в публікаціях). Для демонстрації і прослуховування будь-яких матеріалів потрібний письмовий дозвіл людини, за чия згодою вони були записані; на вимогу клієнта матеріали негайно знищуються.

4.4. Документація роботи психологів повинна вміщувати лише професійно необхідні матеріали. До цих матеріалів, пов'язаних з конфіденційним змістом діяльності психологів, має виключатися доступ сторонніх осіб. У тих же випадках, коли психологи звертаються за допомогою до інших фахівців, потрібно спеціально ознайомити їх з питаннями, що стосуються умов і терміну зберігання таких матеріалів, а також обмежень у використанні інформації про клієнта і попередити про міру відповідальності за недодержання конфіденційності.

4.5. Якщо психолог не в змозі надалі виконувати свої функції, він з'ясовує, чи потрібно зберігати матеріали (також і інформацію, занесену до комп'ютера). В разі потреби психолог повинен передати виконання покладених на нього функцій іншому фахівцеві.

4.6. Психолог інформує клієнтів про правила додержання конфіденційності. Смерть або зникнення обстежуваного не звільняє психолога від необхідності зберігати професійну таємницю.

4.7. Психолог не передає методичних матеріалів особам, які не уповноважені здійснювати психологічну діяльність; не розкриває суті і призначення конкретної методики (за винятком доступних роз'яснень правоохоронним і судовим органам).

ДОДАТОК 4. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПСИХОЛОГІЧНИЙ КАБІНЕТ ДОШКІЛЬНИХ, ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ ТА ІНШИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ СИСТЕМИ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

1. Загальні положення

1.1. Психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти (далі – навчальних закладів) – це спеціально обладнане приміщення для здійснення професійної діяльності практичного психолога (соціального педагога).

1.2. В кабінеті забезпечується своєчасне і систематичне вивчення психофізичного, соціального розвитку дітей та учнів, мотивів їх поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, статевих та інших індивідуальних особливостей. Кабінет діє з метою виявлення і створення оптимальних соціально-психологічних умов для розвитку і саморозвитку дітей та учнів, сприяє виконанню освітніх і виховних видань навчальних закладів.

1.3. Робота в психологічному кабінеті здійснюється відповідно до Положення про психологічну службу системи освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 03.05.1999 р. № 127 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 09.07.2001 р. за № 570/5761), у тісному взаємозв'язку з іншими навчальними кабінетами, з використанням технічних засобів, методичного, довідкового та роздаткового матеріалу.

1.4. Навчальний заклад забезпечує організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування психологічного кабінету. Приміщення, обладнання, майно кабінету утримується навчальним закладом на безстроковому користуванні та оперативному управлінні.

1.5. У психологічному кабінеті можуть надаватися користувачам додаткові платні послуги згідно з законодавством України.

1.6. Дане Положення є обов'язковим для навчальних закладів незалежно від форм власності і визначає загальні Вимоги до розташування, обладнання, оформлення психологічного кабінету та ведення документації.

1.7. Діяльність у психологічному кабінеті регламентується законами України, іншими законодавчими актами, нормативно-правовими документами психологічної служби системи освіти України, затвердженими в установленому порядку навчальними програмами і планами, а також цим Положенням.

2. Призначення психологічного кабінету та вимоги до його оформлення

Психологічний кабінет повинен мати два приміщення: робочий кабінет практичного психолога (соціального педагога) та навчальний психологічний кабінет.

2.1. Робочий кабінет практичного психолога (соціального педагога) психодіагностичної, корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи; індивідуальної консультаційної роботи з учнями (дітьми), педагогічними працівниками, батьками, а також для підготовки до занять, тренінгів, виступів; обробки результатів психологічних обстежень та оформлення висновків і рекомендацій.

Робочий кабінет розташовується в зручному для відвідувачів місці. На входних дверях закріплюється табличка «Практичний психолог» («Соціальний педагог»), на видному місці – графік роботи, затверджений керівником навчального закладу. Під робочий кабінет відводиться кімната площею не менше 12 кв. м.

2.2. Навчальний психологічний кабінет призначений для проведення занять з дітьми та учнями (навчальні курси, факультативні заняття, групової діагностичної, розвивальної та психокорекційної роботи з учнями (дітьми), психологічної просвіти педагогічних працівників, батьків; систематичного підвищення рівня психологічної культури всіх учасників навчально-виховного процесу.

Навчальний психологічний кабінет розташовується поруч з робочим кабінетом практичного психолога (соціального педагога). На входних дверях закріплюється табличка з назвою: "Навчальний психологічний кабінет".

2.3. Оформлення психологічного кабінету повинно відповідати рекомендованим санітарно-гігієнічним, технічним нормам (освітленості, температури, вологості, швидкості руху повітря) та естетичним вимогам.

Психологічний кабінет розташовується в приміщеннях з достатнім природним та штучним освітленням, звуковою ізоляцією, необхідною кількістю розеток. Кімнати повинні забезпечувати психотерапевтичний ефект. Підвищенню комфортності сприяють кімнатні рослини, акваріуми, зображення природи тощо. Для кращого розсіювання та відбиття світла рекомендується стелю фарбувати у білий колір.

Якщо вікна у приміщенні виходять на сонячний бік, то стіни краще оформляти у прохолодні тони: блакитний, зеленуватий, салатний. Для приміщень з вікнами, орієнтованими на північ, північний захід, північний схід більше підходять кольори теплої гами: жовтуватий, світло-рожевий, пісковий.

Підлога, незалежно від матеріалу, з якого вона зроблена, повинна мати темніший колір, ніж стіни.

Приміщення слід оформляти з урахуванням вимог сучасного дизайну. При оформленні психологічного кабінету рекомендується створення кольоро-світлової композиції з урахуванням психофізіологічного ефекту кольорів.

3. Матеріально-технічне оснащення

3.1. Робочий кабінет практичного психолога (соціального педагога) рекомендується укомплектувати: меблями: письмовий та журнальний стіл, стільці, 2-3 крісла, шафи секційні для зберігання книг, навчально-методичних матеріалів, довідково-інформаційної документації, архіву тощо;

сейфом для зберігання обліково-статистичної документації та документації для службового використання, аудіо-відео касет, дискет тощо; килимами для підлоги та пилососом для їх чищення; оргтехнікою: комп'ютером, принтером, ліцензованим програмним забезпеченням, сканером, ксероксом, телевізором, диктофоном, аудіо-відеотехнікою з достатньою кількістю касет, діагностичними засобами, проекційною апаратурою та пристроями для її використання (екран, зашторювання, пульт дистанційного управління та ін.), кольорово-освітлювальною системою, освіжувачем та іонізатором повітря, засобами зв'язку тощо; канцелярськими приладдями: папером (білим та кольоровим) форматом

A4, блокнотом A3, фліп-чартом, маркерами, фломастерами, матеріалами для творчих занять (клей, пластилін, фарби, іграшки, ляльки та ін.) тощо.

3.2. Обладнання навчального психологічного кабінету. Робочі місця учнів (дітей) і практичного психолога (соціального педагога) обладнуються відповідно до вимог наукової організації праці, ергономіки, з дотриманням правил техніки безпеки. Вони обладнуються з урахуванням специфіки діяльності кабінету; психодіагностична робота, викладання навчальних курсів, психологічна просвіта учасників навчально-виховного процесу. Робочі місця учнів (дітей) – столи, які зручно переміщувати по кабінету. З шаф найбільш зручними є секції, що мають пересувні полицьки і напівполицьки; психологічні тренінги, практикуми, розвантаження, психотерапія. Приміщення устатковується 10-15 м'якими кріслами з високими підголовниками і вмонтованими в них гніздами для підключення індивідуальних наушників, килимом для підлоги, природно-декоративними елементами (рослини, акваріуми, фонтани) тощо.

Навчальний психологічний кабінет багатoproфільного використання може обладнуватись і іншим устаткуванням, виходячи із специфіки діяльності та функціонального призначення.

3.3. Психологічний кабінет оснащується комплектами підручників по класам (групам), навчально-методичних посібників, методичних рекомендацій, затверджених навчальних програм, фахових періодичних видань (журнали "Практична психологія та соціальна робота", "Журнал для батьків", "Обдарована дитина" та ін.), тестових методик, бланків, допоміжних матеріалів.

3.4. Облік товарно-матеріальних цінностей психологічного кабінету навчальних закладів здійснюється в установленому порядку.

4. Матеріали та документація кабінету

Матеріали та документація психологічного кабінету розділяється за категоріями:

1. Нормативно-правова.
2. Навчально-методична.
3. Довідково-інформаційна.

4. Обліково-статистична.

5. Для службового використання.

4.1. До нормативно-правових документів належать: закони України, постанови Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, накази, розпорядження. Положення Міністерства освіти і науки України, управлінь (відділів) освіти і науки місцевих державних адміністрацій щодо діяльності психологічної служби системи освіти України.

4.2. До навчально-методичних матеріалів належать: підручники, навчально-методичні посібники, збірники методичних рекомендацій, навчальні програми (плани), фахові періодичні видання тощо.

4.3. До довідково-інформаційних матеріалів належать: матеріали науково-практичних конференцій, семінарів, нарад, тематичні проспекти (буклети), доповіді, виступи на педрадах, навчально-тематичні плани роботи з учнями (дітьми), педагогічними працівниками, батьками тощо.

4.4. До обліково-статистичних документів належать: облік товарно-матеріальних цінностей психологічного кабінету, плани роботи практичного психолога (соціального педагога) на рік (місяць), форми статистичної звітності встановленого зразка тощо.

4.5. До матеріалів для службового використання належать: індивідуальні картки психолого-педагогічного діагностування, журнали індивідуальних консультацій, протоколи корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи, матеріали психолого-педагогічних консиліумів, тексти (ключі) тестових методик, опитувальники, анкети, бланки відповідей тощо.

Доступ до обліково-статистичних документів та документів для службового використання регулюється завідуючим психологічним кабінетом відповідно до положень Етичного кодексу психолога (за винятком офіційних звернень правоохоронних і судових органів).

Крім того, в психологічному кабінеті має бути наступна інформація:

список телефонів (адреси) місцевих спеціалізованих центрів, служб, консультацій медико-психологічного профілю; телефони (адреси) районного

(міського), обласного центрів практичної психології і соціальної роботи (методистів-психологів).

5. Завідування психологічним кабінетом

5.1. Завідування психологічним кабінетом покладається керівником навчального закладу на практичного психолога (соціального педагога).

5.2. Завідуючий кабінетом несе відповідальність за зміст роботи психологічного кабінету, планування діяльності та ведення документації, зберігання та правильне використання обладнання та інших матеріальних цінностей.

5.3. До обов'язків завідуючого психологічним кабінетом входить: систематичне поповнення та удосконалення навчально-матеріальної бази кабінету, забезпечення роботи технічних засобів, дотримання правил санітарії та гігієни, протипожежної безпеки і поводження з електричними приладами.

5.4. За завідування психологічним кабінетом здійснюється доплата згідно з законодавством України.

Джерело документа:

<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0691290-01#Text>

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПСИХОЛОГА

ЗАТВЕРДЖУЮ

(уповноважена особа)

(ПІБ, підпис)

" ___ " _____ 200_ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПСИХОЛОГА

I. Загальні положення

1. Психолог безпосередньо підпорядковується _____.
2. Психолог виконує вказівки _____.
3. Психолог заміняє _____.
4. Психолога заміняє _____.
5. Повинен знати:
 - постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з практичної психології;
 - психологію праці та управління, інженерну і соціальну психологію;
 - методи вивчення психологічних особливостей трудової діяльності працівників;
 - технічні засоби, які застосовуються для вивчення умов праці;
 - передовий вітчизняний і світовий досвід роботи психологів;
 - основи економіки, технології й організації виробництва, праці та управління;
 - профорієнтаційну роботу;
 - основи трудового законодавства.
6. Кваліфікаційні вимоги:

Провідний психолог: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки

(магістр, бакалавр). Стаж роботи за професією психолога I категорії – не менше 2 років.

Психолог I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, бакалавр), для магістра – без вимог до стажу роботи, бакалавра — стаж роботи за професією психолога II категорії – не менше 2 років.

Психолог II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр). Стаж роботи за професією психолога – не менше 1 року.

Психолог: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр) без вимог до стажу роботи.

7. _____

8. _____

II. Завдання та обов'язки

1. Вивчає вплив психологічних, економічних і організаційних факторів виробництва на трудову діяльність працівників підприємства, установи, організації з метою розроблення заходів для створення сприятливих умов праці і підвищення її ефективності.
2. Бере участь у складанні проектів планів і програм соціального розвитку підприємства, визначає психологічні фактори, що впливають на працівників.
3. Проводить разом з фізіологом обстеження індивідуальних рис працівників, особливостей трудової діяльності працівників різних професій і спеціальностей, пов'язаних з професійним добром, перевіркою психологічних умов праці, виявленням їх інтересів і схильностей, задоволення працею, експерименти щодо визначення впливу умов праці на психіку працівників, аналізує виробничі процеси і психологічний стан людини під час роботи.
4. Разом із соціологом та іншими фахівцями підприємства бере участь у розгляді завдань соціального розвитку, вибирає найбільш актуальні питання і проблеми, які потребують рішення (плинність персоналу, порушення

трудової дисципліни, малопродуктивна праця), визначає шляхи усунення причин, які їх викликали.

5. Розроблює професіограми і детальні психологічні характеристики працівників різних посад, які визначаються впливом виробничого оточення на нервово-психологічне напруження працюючих, дає рекомендації стосовно умов оптимального використання особистих трудових можливостей людини з урахуванням перспективи розвитку її професійних здібностей.
6. Бере участь у здійсненні заходів з виробничої і професійної адаптації молодих робітників і фахівців.
7. На основі вивчення психофізіологічних особливостей трудової діяльності готує рекомендації і пропозиції щодо впровадження результатів психологічних досліджень у виробничу практику, а також заходи з конкретних напрямів удосконалення управління соціальним розвитком підприємства, які сприяють організації оптимальних трудових процесів, установленню раціональних режимів праці та відпочинку, поліпшенню морально-психологічного клімату, умов праці і підвищенню працездатності людини, здійснює контроль за їх виконанням.
8. Вивчає і аналізує причини плинності персоналу, добір та його розстановку, виходячи з вимог організації праці та управління виробництвом, розроблює пропозиції, які забезпечують стабільність персоналу на підприємстві, допомагають адаптації працівників, у тому числі робітників і молодих фахівців.
9. Бере участь у формуванні трудових колективів, проектуванні систем організації праці (організації робочого часу, робочих місць) з урахуванням технологічних факторів і ергономічних вимог.
10. Консультує керівників підприємства із соціально-психологічних проблем управління виробництвом і соціального розвитку колективу, а також працівників, які займаються кадровими і трудовими питаннями.

11. _____

12. _____

III. Права

Психолог має право:

1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва підприємства, що стосуються його діяльності.
2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання його обов'язків.
3. Вносити на розгляд керівництва підприємства пропозиції щодо покращання роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.
4. В межах своєї компетенції повідомляти керівництву підприємства про всі недоліки, виявлені в процесі його діяльності, та вносити пропозиції щодо їх усунення.
5. Вимагати від керівництва підприємства сприяння у виконанні ним посадових обов'язків.

6. _____

7. _____

IV. Відповідальність

Психолог несе відповідальність:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав, що передбачені цією посадовою інструкцією, – в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

4. _____

5. _____

УЗГОДЖЕНО:

Керівник структурного підрозділу:	_____	_____	«__» __ __р.
	(підпис)	(ПІБ)	
Начальник юридичного відділу:	_____	_____	«__» __ __р.
	(підпис)	(ПІБ)	
З інструкцією ознайомлений:	_____	_____	«__» __ __р.
	(підпис)	(ПІБ)	

Джерело документа:

<https://vseosvita.ua/library/posadova-instrukcia-prakticnogo-psihologa-432007.html>

Навчальне видання

ФАХОВА ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА БАКАЛАВРІВ З ПСИХОЛОГІЇ.

Ознайомча практика
без відриву від теоретичного навчання

Методичні рекомендації

Технічний редактор – А. В. Лисенко
Верстка та макетування – О. В. Борщ

Підписано до друку 23.06.2026 р.
Гарнітура Times
Замовлення № 253

Формат 60x84/16
Обл.-вид. арк. 1,41
Ум. друк. арк. 2,32

Папір офсетний
Електр. вид-ння



Ніжинський державний університет
імені Миколи Гоголя.

м. Ніжин, вул. Воздвиженська, 3^А

(04631)7-19-72

E-mail: vidavn_ndu@ukr.net

www.ndu.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи

ДК № 2137 від 29.03.05 р