

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні кафедри

Протокол № 14 від 27.06.2025 р.



Каріна НЕМАШКАЛО

РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань _____ 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність _____ 053 Психологія

Освітній рівень _____ перший (бакалаврський)

Освітня програма _____ Психологія бізнесу

Розробник(и): к.психол.н., доц.,
доц. каф. психології і соціології
к.психол.н., доц.,
проф. каф. психології і соціології
д.держ.упр., проф.

Наталія Світлична

КЕП

Володимир Садковий

Завідувач кафедри
психології і соціології

підпис

Жанна Богдан

Гарант програми

підпис

Ірина Ушакова

Харків
2025

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 освітньо-професійної програми "Психологія бізнесу" першого (бакалаврського) рівня спеціальності 053 "Психологія", Положення про організацію практики студентів Харківського національного економічного університету імені С. Кузнеця введеного в дію наказом університету № 36 від 23.01.2025 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 № 36 від 23.01.2025 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
	240 годин			
8	З них:		ЗВІТ	8-й
	практика	самостійна робота		
		240		

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:

- застосування загальнотеоретичних і прикладних знань із фахових дисциплін під час розроблення конкретних психологічних проєктів та вирішення практичних завдань;
- використання сучасних психологічних підходів, методів і технологій при організації та проведенні емпіричних досліджень;

- планування етапів і змісту науково-практичного дослідження відповідно до поставленої мети та завдань;
- застосування адекватних методів збору, обробки й аналізу емпіричних даних;
- використання кількісних і якісних методів обробки результатів, а також математико-статистичних процедур для забезпечення їхньої репрезентативності;
- інтерпретація отриманих результатів у контексті наукових підходів і практичних завдань;
- підготовка узагальнень, висновків і практичних рекомендацій за результатами дослідження;
- оформлення звітної документації відповідно до вимог щодо проходження практики;
- використання комп'ютерних технологій і програмних засобів для обробки, представлення та візуалізації результатів;
- участь у підготовці та обговоренні результатів психологічних досліджень у колективі практичної бази.

Основним завданням переддипломної практики є формування загальних та спеціальних компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності психолога, зокрема: здатності інтегрувати теоретичні знання у практичну діяльність, здійснювати психологічну діагностику, аналізувати результати емпіричних досліджень, розробляти психокорекційні та профілактичні програми, дотримуючись етичних і деонтологічних норм фаху. Пройшовши практику, здобувачі освіти мають досягти результати відповідно до освітньо-професійної програми:

Результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти
РН3	ЗК12
РН4	ЗК12
РН6	ЗК2, ЗК3, ЗК6, ЗК7, ЗК11, ЗК12. СК4, СК5, СК6, СК9, СК10, СК13
РН8	ЗК1, ЗК2, ЗК5, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК12. СК1, СК5, СК8, СК9, СК10, СК11, СК12, СК13, СК14
РН9	ЗК1, ЗК4, ЗК5, ЗК6, ЗК7, ЗК12. СК3, СК4, СК7, СК8, СК9, СК12, СК13, СК14
РН16	ЗК12
РН17	ЗК1, ЗК2, ЗК5, ЗК10, ЗК11. СК9, СК10, СК11, СК12, СК14
РН21	ЗК12

Примітка:

- СК1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.
- СК3. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків (зокрема, в контексті організації заходів раннього втручання).
- СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.
- СК5. Здатність використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій.
- СК6. Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження.
- СК7. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формувати аргументовані висновки та рекомендації.
- СК8. Здатність організовувати та надавати психологічну допомогу (індивідуальну та групову, в т.ч. особам, які отримали психологічні травми, зокрема, внаслідок війни).
- 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.
- СК 12. Здатність використовувати у професійній діяльності базові знання і сучасні досягнення у галузі психології бізнесу.
- СК 13. Здатність розробляти психологічні програми кар'єрного зростання, бізнес-тренінгів, забезпечувати психологічний супровід розвитку організації.
- СК 14. Здатність використовувати психологічні прийоми та технології для формування та підтримки конструктивних людських взаємин, психологічного мікроклімату, корпоративної культури організації.
- ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК5. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК6. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії
- ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- ЗК11. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- ЗК12. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких проявів недоброчесності.
- РН3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.
- РН4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.
- РН6. Формувати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного

матеріалу, дотримуватися процедури дослідження.

РН8. Презентувати результати власних досліджень усно / письмово для фахівців і нефахівців.

РН9. 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).

РН16. Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога.

РН17. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.

РН21. Використовувати фахові навички та вміння для запобігання й вирішення виробничих конфліктів, розробляти та проводити комунікативні тренінги, тренінги командоутворення, професійно-особистісного зростання, бізнес-тренінги.

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.

Основні вимоги до оформлення переддипломної роботи та календарний графік (табл. 1).

Таблиця 1

Календарний план переддипломної практики

№ п/п	Зміст практики	Номер тижня
1	Прибуття на базу практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство із закладу та його структурою, зустріч з керівником практики, складання індивідуального плану роботи	1
2	Вивчення документації (наприклад, психологічних карт), спостереження за роботою психолога або консультанта, який працює з колективом, аналіз методик, що використовуються	1
3	Аналітичний огляд джерел, вибір методів та методик дослідження відповідно меті та завданням переддипломної практики. Аналіз практичних методів роботи, підготовка матеріалів для роботи (тести,	2

	опитувальники)	
4	Проведення емпіричного дослідження. Інтерпретація отриманих результатів	3-4
5	Розробка рекомендацій та формулювання висновків, які було отримано під час проходження переддипломної практики	5
6	Дороблення зауважень керівника, остаточне формулювання висновків. Оформлення звіту із проходження практики	6
7	Підготовка ілюстраційного матеріалу у вигляді презентації, яка повинна відповідати розкриттю обраної теми та демонструвати отримані результати переддипломної практики. Захист	6

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 першого (бакалаврського) 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. 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;

б) 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. У разі підписання договору з фізичною особою-підприємцем до нього необхідно додати (копії): витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань.

Здобувач, що навчається в закладі вищої освіти та одночасно зареєстрований 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:

1. Методи психологічного консультування та оцінка їх результативності у роботі з клієнтами.
2. Використання елементів коучингу в особистісному розвитку особистості.
3. Вплив психологічного консультування на подолання міжособистісних конфліктів.
4. Особливості прояву когнітивних упереджень під час прийняття рішень у повсякденних ситуаціях.
5. Психологічні чинники ризикованої поведінки людини в умовах невизначеності.
6. Способи підвищення раціональності мислення у процесі прийняття рішень.
7. Психологічні особливості міжособистісної взаємодії.
8. Вплив емоційного стану особистості на ефективність соціальної взаємодії.
9. Шляхи формування довіри та прихильності у міжособистісних стосунках.
10. Емоційне вигорання: основні причини, стадії та прояви.
11. Профілактика та подолання емоційного вигорання.
12. Вплив соціального середовища на рівень стресу та психологічне благополуччя людини.
13. Психологічні реакції особистості на зміни та способи їх подолання.
14. Методи зниження психологічного опору змінам у колективі.
15. Особистісні якості лідера та їх значення у процесі впровадження змін.

16. Вплив особливостей комунікації на міжособистісні стосунки.
17. Методи ефективної комунікації та їх психологічне підґрунтя.
18. Роль зворотного зв'язку у розвитку самоусвідомлення та професійних умінь.
19. Програми психологічної адаптації та їх ефективність.
20. Адаптація як чинник інтеграції особистості у нове соціальне середовище.

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 експериментального дослідження, надання практичні рекомендацій)	до 16 стор.
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, враховує:

- 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 23.01.2025 р. № 36, 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 з практики проходить перевірку на рівень унікальності. Перевірку здійснюють із використанням інтернет-сервісу StrikePlagiarism.com (<http://strikeplagiarism.com>), застосування якого регламентовано відповідними угодами університету, на основі внутрішньої бази документів університету (синхронізованої з репозитарієм університету) та відкритих інтернет-ресурсів. Перевірку для здобувачів вищої освіти ХНЕУ ім. С. Кузнеця проводять безкоштовно. 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 з 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 здобувач 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 непринципового 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
1-35	Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики та характеристика

Кількість балів знімається за порушення вимог:

1. Невідповідне оформлення звіту, щоденнику (вони повинні мати затверджену форму у вигляді робочого щоденника, який заповнюється здобувачем вручну або за допомогою комп'ютерного набору, усі визначені пункти мають бути розкриті у повному обсязі), презентації – 5-15 балів.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту з переддипломної практики, несвоєчасне подання до захисту – 5 балів. За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом керівника практики або завідувача кафедри.

8. Рекомендована література

Основна

1. Положення про організацію освітнього процесу у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця : наказ № 37 від

23.01.2025

р.

URL:

<https://hneu.edu.ua/content/documents/431/43045/Attaches/polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-hneu.pdf>

2. Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, затвердженого наказом 23.01.2025 р. № 36. URL:

<https://hneu.edu.ua/content/documents/431/43045/Attaches/polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyky-studentiv.pdf>

3. Психологія та поведінка споживача : навч. посіб. / уклад. В. В. Ушкальов. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. 110 с.
<https://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/29941/1/2023-%D0%A3%D1%88%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BE%D0%B2%20%D0%92%20%D0%92.pdf>

Додаткова

4. Методичні вказівки до проходження практики виробничої для здобувачів спеціальності 053 Психологія ОПП «Психологія» / укладачі: Н. В. Коляда, Т. В. Іванова, Л. О. Колісник, Д. Е. Данілова. – Суми : Сумський державний університет, 2024. – 62 с.
https://ppst.sumdu.edu.ua/images/Metodychni_vkazivki/6006_2024.pdf

5. Методичні рекомендації до проходження переддипломної практики для здобувачів освіти освітнього рівня «Магістр» спеціальності 053 «Психологія» / А.М. Лукіяничук, Н.Г. Торба. Біла Церква: БІНПО, 2021. 30 с.
<https://binpo.com.ua/wp-content/uploads/2021/11/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%96-%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97-%D0%B4%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D0%BE%D1%97-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8-%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D1%96%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96-053-%D0%9F%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%8F.pdf>

6. Богдан Ж. Стресостійкість здобувачів вищої освіти в умовах війни / Ж. Богдан, О. Романовська // Соціально-психологічний супровід у мегаполісі: колективна монографія / за загальною науковою редакцією проф. О. О. Резван. -

Харків: Вид. Іванченка І. С., 2024. – С. 212-238.
<http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/32099>

7. Максименко С. Д., Гришко О. Д. Психічний супровід і психічне здоров'я : посіб. для вищ. навч. закл. У 2 т. Т. 2. Харків : [б. в.], 2024. ISBN 978-617-555-217-9.

https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/741253/1/%D0%9F%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%B4%20%D0%A2%D0%9E%D0%9C%20_%40%23.pdf

8. Управління конфліктами. Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів усіх спеціальностей першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. А. Єрмоленко, В. М. Лугова; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. — Електрон. текстові дан. (492 КБ). — Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. — 51 с. : іл. — Загол. з титул. екрану. — Бібліогр.: с. 48-50.
<http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/30047>

Інформаційні ресурси

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

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

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

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

ДОГОВІР № _____
про проведення практики здобувача (ів) вищої освіти Університету

місто Харків

«_____» _____ 2025 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, ініціали)
_____ (далі–сторони), уклали між собою договір:
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувача (ів) вищої освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність (освітня програма)	Курс/ рік навчання	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти/прізвище та ініціали	Термін практики (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

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

1.5. Надати здобувачам вищої освіти-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів вищої освіти-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 здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

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

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і 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 складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: **61165, м. Харків, пр. Науки,9-А**

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

база практики: _____

Підписи та печатки

Заклад вищої освіти:
проректор з навчально-методичної
роботи Університету

Каріна НЕМАШКАЛО
(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

" ____ " _____ 20__ р.

М.П.

База практики:

(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

" ____ " _____ 20__ р.

М.П.

Керівник переддипломної практики Університету	Ольга ВОРОШИЛІНА	
Завідувач кафедри психології і соціології Університету	Жанна БОГДАН	

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**



61165, м. Харків, пр. Науки, 9-А,
www.hneu.edu.ua

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

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

навчально-науковий інститут /факультет _____

кафедра _____

освітній рівень _____

спеціальність _____
(шифр і назва)

освітня програма _____
(шифр і назва)

курс _____, група _____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Здобувач вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
направляється на _____ практику в
_____ (вид практики)
місто _____ на _____
_____ (назва підприємства)

Термін практики: з _____ по _____ 20__ р.

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

Керівник практики від підприємства/ установи _____
_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

1. Основні положення практики

1.1. Здобувач вищої освіти до відбуття на практику повинен прослухати інструктаж керівника практики та отримати:

- оформлений щоденник - основний документ здобувача вищої освіти під час проходження практики;
- індивідуальні завдання з практики (у разі наявності);
- направлення на практику (у разі потреби).

1.2 Здобувач вищої освіти, прибувши на підприємство/установу, повинен подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний суворо дотримувати правил внутрішнього розпорядку підприємства/установи.

1.4. Звіт з практики здобувач вищої освіти складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від ХНЕУ ім. С. Кузнеця й від підприємства.

1.5. Практика здобувача вищої освіти оцінюється за 100-бальною системою й враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану. Більш детально, критерії оцінювання наведено в робочій програмі практики.

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

1.7. Оформлений щоденник разом із звітом здобувач вищої освіти повинен завантажити на сайт персональних навчальних систем.

2. Календарний графік проходження практики

[illegible]

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
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.

Здобувача _____ року навчання, групи

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

спеціальності 053 «Психологія»

ОПП «Психологія бізнесу»

(прізвище та ім'я)

Керівник від Університету:

(посада, вчене звання, науковий ступінь,
прізвище та ініціали)

м. Харків,
2025 р.

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 освітньо-професійної програми "Психологія бізнесу" першого (бакалаврського) рівня спеціальності 053 "Психологія", Положення про організацію практики студентів Харківського національного економічного університету імені С. Кузнеця введеного в дію наказом університету № 36 від 23.01.2025 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 № 36 від 23.01.2025 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
	240 годин			
8	З них:		ЗВІТ	8-й
	практика	самостійна робота		
		240		

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:

- застосування загальнотеоретичних і прикладних знань із фахових дисциплін під час розроблення конкретних психологічних проєктів та вирішення практичних завдань;
- використання сучасних психологічних підходів, методів і технологій при організації та проведенні емпіричних досліджень;

- планування етапів і змісту науково-практичного дослідження відповідно до поставленої мети та завдань;
- застосування адекватних методів збору, обробки й аналізу емпіричних даних;
- використання кількісних і якісних методів обробки результатів, а також математико-статистичних процедур для забезпечення їхньої репрезентативності;
- інтерпретація отриманих результатів у контексті наукових підходів і практичних завдань;
- підготовка узагальнень, висновків і практичних рекомендацій за результатами дослідження;
- оформлення звітної документації відповідно до вимог щодо проходження практики;
- використання комп'ютерних технологій і програмних засобів для обробки, представлення та візуалізації результатів;
- участь у підготовці та обговоренні результатів психологічних досліджень у колективі практичної бази.

Основним завданням переддипломної практики є формування загальних та спеціальних компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності психолога, зокрема: здатності інтегрувати теоретичні знання у практичну діяльність, здійснювати психологічну діагностику, аналізувати результати емпіричних досліджень, розробляти психокорекційні та профілактичні програми, дотримуючись етичних і деонтологічних норм фаху. Пройшовши практику, здобувачі освіти мають досягти результати відповідно до освітньо-професійної програми:

Результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти
РН3	ЗК12
РН4	ЗК12
РН6	ЗК2, ЗК3, ЗК6, ЗК7, ЗК11, ЗК12. СК4, СК5, СК6, СК9, СК10, СК13
РН8	ЗК1, ЗК2, ЗК5, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК12. СК1, СК5, СК8, СК9, СК10, СК11, СК12, СК13, СК14
РН9	ЗК1, ЗК4, ЗК5, ЗК6, ЗК7, ЗК12. СК3, СК4, СК7, СК8, СК9 СК12, СК13, СК14
РН16	ЗК12
РН17	ЗК1, ЗК2, ЗК5, ЗК10, ЗК11. СК9, СК10, СК11, СК12, СК14
РН21	ЗК12

Примітка:

СК1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.

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

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

СК5. Здатність використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій.

СК6. Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження.

- СК7. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.
- СК8. Здатність організовувати та надавати психологічну допомогу (індивідуальну та групову, в т.ч. особам, які отримали психологічні травми, зокрема, внаслідок війни).
- 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.
- СК 12. Здатність використовувати у професійній діяльності базові знання і сучасні досягнення у галузі психології бізнесу.
- СК 13. Здатність розробляти психологічні програми кар'єрного зростання, бізнес-тренінгів, забезпечувати психологічний супровід розвитку організації.
- СК 14. Здатність використовувати психологічні прийоми та технології для формування та підтримки конструктивних людських взаємин, психологічного мікроклімату, корпоративної культури організації.
- ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК5. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК6. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії
- ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- ЗК11. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- ЗК12. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких проявів недоброчесності.
- РН3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.
- РН4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.
- РН6. Формулювати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, дотримуватися процедури дослідження.
- РН8. Презентувати результати власних досліджень усно / письмово для фахівців і нефахівців.
- РН9. 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).
- РН16. Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога.
- РН17. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.
- РН21. Використовувати фахові навички та вміння для запобігання й вирішення виробничих конфліктів, розробляти та проводити комунікативні тренінги, тренінги командоутворення, професійно-особистісного зростання, бізнес-тренінги.

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 проєктування, 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.

Основні вимоги до оформлення переддипломної роботи та календарний графік (табл. 1).

Таблиця 1

Календарний план переддипломної практики

№ п/п	Зміст практики	Номер тижня
1	Прибуття на базу практики, проходження інструктажу з техніки безпеки, знайомство із закладу та його структурою, зустріч з керівником практики, складання індивідуального плану роботи	1
2	Вивчення документації (наприклад, психологічних карт), спостереження за роботою психолога або консультанта, який працює з колективом, аналіз методик, що використовуються	1
3	Аналітичний огляд джерел, вибір методів та методик дослідження відповідно меті та завданням переддипломної практики. Аналіз практичних методів роботи, підготовка матеріалів для роботи (тести, опитувальники)	2
4	Проведення емпіричного дослідження. Інтерпретація отриманих результатів	3-4
5	Розробка рекомендацій та формулювання висновків, які було отримано під час проходження переддипломної практики	5
6	Дороблення зауважень керівника, остаточне формулювання висновків. Оформлення звіту із проходження практики	6
7	Підготовка ілюстраційного матеріалу у вигляді презентації, яка повинна відповідати розкриттю обраної теми та демонструвати отримані результати переддипломної практики. Захист	6

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 першого (бакалаврського) 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. 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. У разі підписання договору з фізичною особою-підприємцем до нього необхідно додати (копії): витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань.

Здобувач, що навчається в закладі вищої освіти та одночасно зареєстрований 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:

1. Методи психологічного консультування та оцінка їх результативності у роботі з клієнтами.
2. Використання елементів коучингу в особистісному розвитку особистості.
3. Вплив психологічного консультування на подолання міжособистісних конфліктів.
4. Особливості прояву когнітивних упереджень під час прийняття рішень у повсякденних ситуаціях.
5. Психологічні чинники ризикованої поведінки людини в умовах невизначеності.
6. Способи підвищення раціональності мислення у процесі прийняття рішень.
7. Психологічні особливості міжособистісної взаємодії.
8. Вплив емоційного стану особистості на ефективність соціальної взаємодії.
9. Шляхи формування довіри та прихильності у міжособистісних стосунках.
10. Емоційне вигорання: основні причини, стадії та прояви.

11. Профілактика та подолання емоційного вигорання.
12. Вплив соціального середовища на рівень стресу та психологічне благополуччя людини.
13. Психологічні реакції особистості на зміни та способи їх подолання.
14. Методи зниження психологічного опору змінам у колективі.
15. Особистісні якості лідера та їх значення у процесі впровадження змін.
16. Вплив особливостей комунікації на міжособистісні стосунки.
17. Методи ефективної комунікації та їх психологічне підґрунтя.
18. Роль зворотного зв'язку у розвитку самоусвідомлення та професійних умінь.
19. Програми психологічної адаптації та їх ефективність.
20. Адаптація як чинник інтеграції особистості у нове соціальне середовище.

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 експериментального дослідження, надання практичні рекомендацій)	до 16 стор.
ВИСНОВКИ (повинні розв'язати поставлені 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, враховує:

- 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 звіт 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 23.01.2025 р. № 36, 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 з практики проходить перевірку на рівень унікальності.

Перевірку здійснюють із використанням інтернет-сервісу StrikePlagiarism.com (<http://strikeplagiarism.com>), застосування якого регламентовано відповідними угодами університету, на основі внутрішньої бази документів університету (синхронізованої з репозитарієм університету) та відкритих інтернет-ресурсів. Перевірку для здобувачів вищої освіти ХНЕУ ім. С. Кузнеця проводять безкоштовно. 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 з 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 здобувач 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 непринципового 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
1-35	Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики та характеристика

Кількість балів знімається за порушення вимог:

1. Невідповідне оформлення звіту, щоденнику (вони повинні мати затверджену форму у вигляді робочого щоденника, який заповнюється здобувачем вручну або за допомогою комп'ютерного набору, усі визначені пункти мають бути розкриті у повному обсязі), презентації – 5-15 балів.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту з переддипломної практики, несвоєчасне подання до захисту – 5 балів. За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом керівника практики або завідувача кафедри.

8. Рекомендована література

Основна

1. Положення про організацію освітнього процесу у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця : наказ № 37 від 23.01.2025 р. URL:

<https://hneu.edu.ua/content/documents/431/43045/Attaches/polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-hneu.pdf>

2. Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, затвердженого наказом 23.01.2025 р. № 36. URL:

<https://hneu.edu.ua/content/documents/431/43045/Attaches/polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyky-studentiv.pdf>

3. Психологія та поведінка споживача : навч. посіб. / уклад. В. В. Ушкальов. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. 110 с. <https://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/29941/1/2023-%D0%A3%D1%88%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BE%D0%B2%20%D0%92%20%D0%92.pdf>

Додаткова

4. Методичні вказівки до проходження практики виробничої для здобувачів спеціальності 053 Психологія ОПП «Психологія» / укладачі: Н. В. Коляда, Т. В. Іванова, Л. О. Колісник, Д. Е. Данілова. – Суми : Сумський державний університет, 2024. – 62 с.

https://ppst.sumdu.edu.ua/images/Metodychni_vkazivki/6006_2024.pdf

5. Методичні рекомендації до проходження переддипломної практики для здобувачів освіти освітнього рівня «Магістр» спеціальності 053 «Психологія» / А.М. Лукіяничук, Н.Г. Торба. Біла Церква: БІНПО, 2021. 30 с.

6. Богдан Ж. Стресостійкість здобувачів вищої освіти в умовах війни / Ж. Богдан, О. Романовська // Соціально-психологічний супровід у мегаполісі: колективна монографія / за загальною науковою редакцією проф. О. О. Резван. - Харків: Вид. Іванченка І. С., 2024. – С. 212-238.

<http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/32099>

7. Максименко С. Д., Гришко О. Д. Психічний супровід і психічне здоров'я : посіб. для вищ. навч. закл. У 2 т. Т. 2. Харків : [б. в.], 2024. ISBN 978-617-555-217-9.

https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/741253/1/%D0%9F%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%B4%20%D0%A2%D0%9E%D0%9C%202_%40%23.pdf

8. Управління конфліктами. Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів усіх спеціальностей першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. А. Єрмоленко, В. М. Лугова; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. — Електрон. текстові дан. (492 КБ). — Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. — 51 с. : іл. — Загол. з титул. екрану. — Бібліогр.: с. 48-50.

<http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/30047>

Інформаційні ресурси

9. Сайт ПНС ім. С. Кузнеця. Навчальний курс «Переддипломна практика (другий (магістерський) рівень вищої освіти спеціальності 053 «Психологія» ОП «Психологія» [Електронний ресурс]. URL:

<https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=11133>

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

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

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

ДОГОВІР № _____
про проведення практики здобувача (ів) вищої освіти Університету

місто Харків

« ____ » _____ 2025 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, ініціали)

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

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувача (ів) вищої освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність (освітня програма)	Курс/ рік навчання	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти/прізвище та ініціали	Термін практики (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

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

1.5. Надати здобувачам вищої освіти-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів вищої освіти-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 здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

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

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і 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 складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: **61165, м. Харків, пр. Науки,9-А**

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

база практики: _____

Підписи та печатки

Заклад вищої освіти:
проректор з навчально-методичної
роботи Університету

Каріна НЕМАШКАЛО
(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

" ____ " ____ 20__ р.

М.П.

База практики:

(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

" ____ " ____ 20__ р.

М.П.

Керівник переддипломної практики Університету	Ольга ВОРОШИЛІНА	
Завідувач кафедри психології і соціології Університету	Жанна БОГДАН	

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**



61165, м. Харків, пр. Науки, 9-А,
www.hneu.edu.ua

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

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

навчально-науковий інститут /факультет _____

кафедра _____

освітній рівень _____

спеціальність _____
(шифр і назва)

освітня програма _____
(шифр і назва)

курс _____, група _____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Здобувач вищої освіти

направляється на _____ (прізвище, ім'я, по батькові) практику в
місто _____ на _____ (вид практики)
_____ (назва підприємства)

Термін практики: з _____ по _____ 20__ р.

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

Керівник практики від підприємства/ установи _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

1. Основні положення практики

1.1. Здобувач вищої освіти до відбуття на практику повинен прослухати інструктаж керівника практики та отримати:

- оформлений щоденник - основний документ здобувача вищої освіти під час проходження практики;
- індивідуальні завдання з практики (у разі наявності);
- направлення на практику (у разі потреби).

1.2 Здобувач вищої освіти, прибувши на підприємство/установу, повинен подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний суворо додержувати правил внутрішнього розпорядку підприємства/установи.

1.4. Звіт з практики здобувач вищої освіти складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від ХНЕУ ім. С. Кузнеця й від підприємства.

1.5. Практика здобувача вищої освіти оцінюється за 100-бальною системою й враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану. Більш детально, критерії оцінювання наведено в робочій програмі практики.

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

1.7. Оформлений щоденник разом із звітом здобувач вищої освіти повинен завантажити на сайт персональних навчальних систем.

2. Календарний графік проходження практики

[illegible]

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
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.

Здобувача ____ року навчання, групи

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 053 «Психологія»

ОПП «Психологія бізнесу»

(прізвище та ім'я)

Керівник від Університету: .

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

м. Харків,
2025 р.