

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні кафедри
психології і соціології

Протокол № 1 від 26.08.2025 р.



Каріна НЕМАШКАЛО

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність 053 Психологія

Освітній рівень перший (бакалаврський)

Освітня програма Психологія бізнесу

Протокол № 1 від 26.08.2025 р.

Каріна НЕМАШКАЛО

Розробник(и): к.психол.н., доц.,
доц. каф. психології і соціології

Наталія Світлична

к.психол.н., доц.,
проф. каф. психології і соціології
д.держ.упр., проф.

КЕП

Володимир Садковий

Завідувач кафедри
психології і соціології

підпис

Жанна Богдан

Гарант програми

підпис

Ірина Ушакова

Харків
2025

Володимир Садковий

Жанна Богдан

Вступ

Виробнича практика здобувачів вищої освіти зі спеціальності «Психологія бізнесу» є невід’ємною складовою освітньо-професійної підготовки бакалаврів, основним завданням якої є закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, формування у майбутнього психолога професійного вміння приймати самостійні рішення в певних соціальних умовах, оволодіння здобувачами сучасними психологічними методами, формами організації своєї діяльності.

Робочу програму *виробничої* практики складено, відповідно до освітньої 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 *виробничої* практики

1.1. Характеристика *виробничої* практики

Кількість кредитів	Загальна кількість годин		Вид контролю	Семестр
	120 годин			
4	З них:		ЗВІТ	6-й
	практика	самостійна робота		
		120		

1.2. Мета *виробничої* практики – закріплення знань у галузі психологічної просвіти, психопрофілактики, психодіагностики, психокорекції особистісного розвитку в соціально значущих умовах, формування у майбутнього бізнес-психолога професійного вміння приймати самостійні рішення в певних умовах бізнес-середовища, оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації своєї діяльності. узагальнення та вдосконалення здобутих теоретичних знань, професійних умінь і навичок.

1.3. Основні завдання та результати *виробничої* практики

Завданнями виробничої практики є:

✓ Формування професійної компетентності (знань, умінь, професійної культури, професійно важливих рис: емпатії, рефлексії, комунікативності, толерантності, уміння орієнтуватися в нестандартних ситуаціях та ін.).

✓ Ознайомлення із різними моделями діяльності психологічних служб.

✓ Засвоєння основних методів соціально-психологічного моніторингу, умов індивідуального розвитку особистості, організація психодіагностичного обстеження.

✓ Накопичення та аналіз фактичного матеріалу, необхідного для якісної підготовки випускної роботи бакалавра з психології.

✓ Закріпити на практиці навички здійснення.

✓ Брати участь у формуванні висновків і рекомендацій.

✓ Представляти результати практичної роботи у звітах;

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

Результати навчання	Компетентності якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти
PH9	ЗК1, ЗК4, ЗК5, ЗК6, ЗК7. СК3, СК4, СК7, СК8, СК9, СК12, СК13, СК14
PH11	ЗК1, ЗК2, ЗК4, ЗК5, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9. СК4, СК7, СК8, СК9, СК11, СК12, СК13, СК14
PH12	ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК5, ЗК6. СК5, СК7, СК8, СК9, СК10, СК12
PH19	ЗК1, ЗК2, ЗК4, ЗК6, ЗК8, ЗК9. СК1, СК2, СК4, СК5, СК6, СК7, СК9, СК12, СК13, СК14
PH21	ЗК1, ЗК6, ЗК7, ЗК8. СК2, СК9, СК11

Примітка:

СК1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.

СК2. Здатність до ретроспективного аналізу вітчизняного та зарубіжного досвіду розуміння природи виникнення, функціонування та розвитку психічних явищ.

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 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,

ЗК9 Здатність працювати в команді.

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.

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).

РН11. Складати та реалізовувати план консультативного процесу з урахуванням специфіки запиту та індивідуальних особливостей клієнта, забезпечувати ефективність власних дій (в т.ч. з особами, що отримали психологічні травми, зокрема, внаслідок війни).

РН12. Складати та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо, відповідно до вимог замовника.

РН19. Вирішувати фахові завдання (практичні та дослідницькі) з використанням базових знань, навичок, умінь у галузі психології бізнесу, управління, ділового адміністрування.

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 виробничої практики

Перед початком виробничої 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 виробничої 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.

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 виробничої 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 виробничої 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 виробничої практики є:

1. Формування звіту за результатами проходження виробничої практики (Додаток В).

2. Заповнення щоденнику за результатами проходження виробничої практики (Додаток Б).

3. Захист звіту за результатами проходження виробничої практики.

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

Таблиця 1

Календарний план виробничої практики

№ п/п	Зміст практики	Номер тижня
1	- ознайомлення з особливостями проходження виробничої практики та вимогами до оформлення звітної документації; - проходження інструктажу з охорони праці на базі практики; - ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку бази практики; - ознайомлення зі структурою і основними напрямками діяльності установи, де проходить практика; - вивчення особливостей роботи (графік та умови роботи) психологічної служби (психолога) бази практики; - опрацювання нормативно-правової документації, що регулює професійну діяльність психолога бази практики; - спільно з керівником від бази практики, за погодженням керівника від університету, складають індивідуальний план роботи здобувача-практиканта на період виробничої практики. Вивчення документації (наприклад, психологічних карт), спостереження за роботою психолога або консультанта, який працює з колективом, аналіз методик, що використовуються.	1

2	Діагностична робота: проведення психологічного дослідження із застосуванням валідних і надійних методів психодіагностики, надати результати та інтерпретацію, оформити висновки. Керівник від бази практики має право запропонувати альтернативні методики. Просвітницька (психопрофілактична) робота: створення буклетів, брошур, сценаріїв просвітницьких семінарів-тренінгів з актуальних проблем психології, зокрема, з питань збереження та відновлення психічного здоров'я та психологічного благополуччя осіб, враховуючи специфіку бази практики. Індивідуальна робота: проведення психологічного дослідження осіб; виконання індивідуальних завдань. Групові роботи: проведення просвітницької (психопрофілактичної) роботи; волонтерська діяльність.	1-2
3	Дороблення зауважень керівника, остаточне формулювання висновків. Оформлення звіту із проходження практики.	2
4	Підготовка ілюстраційного матеріалу у вигляді презентації, демонстрація отриманих результатів виробничої практики. Захист.	2

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

3. Вимоги до баз виробничої практики

Місцями та базами виробничої 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 бізнесу. 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 виробничої практики здобувачів, мають відповідати таким вимогам та критеріям:

- 1) наявність структур, що відповідають освітній програмі "Психологія бізнесу";
- 2) забезпечення можливості проведення виробничої практики згідно з

наведеною програмою практики;

3) забезпечення кваліфікованого керівництва виробничою практикою здобувачів;

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

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

Індивідуальний план виробничої 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 виробничої практики.

4. Індивідуальні завдання з виробничої 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.

1. Ведення щоденника практики.

2. Проведення нестандартизованого спостереження за поведінкою двох осіб в умовах бази проходження практики.

3. Проведення психологічного дослідження двох осіб, написання протоколів та оформлення висновків.

4. Розробка двох сценаріїв просвітницьких (психопрофілактичних) заходів; буклетів, брошур на просвітницьку тематику (на вибір студентів).

5. Перегляд навчальних відеоматеріалів з актуальних питань психологічної діагностики та корекції.

6. Підготовка звіту та матеріалів практики, мультимедійної презентації результатів практики.

Під час проходження практики зміст індивідуальних завдань уточнюється керівниками від навчального закладу і бази практики.

5. Вимоги до звіту виробничої практики

Звіт здобувача з практики має відповідати певним правилам:

Обсяг звіту складає довільну кількість (не менше 20-25 аркушів без додатків) сторінок комп'ютерного набору. До загального обсягу входять титульна сторінка, зміст, вступ, основна частина, висновки, додатки, список використаних джерел.

Текст набирається на аркушах стандартного паперу форматом А4 з використанням текстового редактора Times New Roman 14 кеглем через 1,5 інтервали з дотриманням таких полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 10 мм.

Сторінки нумеруються арабськими цифрами. Першою сторінкою роботи є

титульна сторінка, її включають до загальної нумерації, але номер на ній не проставляється. На наступних сторінках номер проставляється у нижній частині сторінки посередині без крапки в кінці.

Кожну структурну частину роботи необхідно починати з нової сторінки.

Таблиці та ілюстрації (схеми, графіки тощо) слід подавати після тексту, де вони згадані вперше. Таблиці та ілюстрації, розміри яких більше стандартного листа форматом А4, розміщують у додатках.

Висновки до практики є обов'язковою їх частиною. Вони мають бути структуровані відповідно до завдань практики. У них має бути визначено чи досягнута мета виробничої практики.

Список використаних джерел розміщують після висновків перед додатками. Він оформлюється в алфавітному порядку відповідно до чинних стандартів (ДСТУ 8302:2015). Література чи інші джерела мають бути україномовними (чи англomовними). Бажано спиратись на нові джерела інформації (видані не раніше 2000 року).

Аркуші звіту брошуруються або вкладаються в папку в порядку, який буде описано в наступному розділі.

Структура звіту з виробничої 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 5 стор
РОЗДІЛ 2. ЕМПІРИЧНА ЧАСТИНА (детальний опис досліджуваної вибірки, методик дослідження та окремих методів, які застосовувалися у процесі виробничої практики, описання емпіричних результатів експериментального дослідження, надання практичні рекомендації)	до 10 стор.
ВИСНОВКИ (повинні розв'язати поставленні завдання)	до 2 стор.
СПИСОК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ (кількість джерел – 15 позицій, серед них мінімум 5 – позицій, 40 % з яких мають	мінімум 15 позицій

бути за останні 5 років, у список літератури за тематикою к/р доцільно включити не менше 5 публікацій викладачів університету та випускаючої кафедри)	
ДОДАТКИ	за необхідністю

Керівник практики аналізує та оцінює проведену практикантом роботу за планом практики.

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

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

Об'єм 20-25 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 виробничої 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, 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 виробничої практики здійснюють упродовж тижня після закінчення терміну проходження практики. Захист звітів із виробничої 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 звіт з практики, будуть мати академічну заборгованість.

7. Критерії оцінювання результатів виробничої 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 виробничої 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; збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповіді студента на питання вичерпні
82-89	Програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки не принципового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; здобувач на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії
74-81	Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника; опущені граматичні та стилістичні помилки; 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 виробничої практики, звітні документи оформлені з помилками; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, вміннями 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 із виробничої 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

8.1. Основна

1. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені С. Кузнеця, введенного в дію наказом університету № 198 від 26.10.2020 року, стандарту вищої освіти. <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/Polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-HNEU.pdf>

2. Положення про організацію практики студентів Харківського національного економічного університету імені С. Кузнеця введенного в дію наказом університету № 36 від 23.01.2025 року. <https://www.hneu.edu.ua/content/documents/431/43045/Attaches/polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyky-studentiv.pdf>

8.2. Додаткова

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

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

5. Козирєва О. В., Васильєв С. В. Виробнича практика з науково-дослідного спрямування. *Методичні рекомендації до проходження виробничої практики з науково-дослідного спрямування здобувачами другого рівня вищої освіти освітньо-професійної програми "Менеджмент організацій і*

адміністрування" (за видами економічної діяльності). Харків : Вид-во НФаУ. 2019. 24 с.

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

13. Сайт ПНС ім. С. Кузнеця. Навчальний курс «Виробнича практика (перший (бакалаврський) рівень вищої освіти спеціальності 053 «Психологія» ОП Психологія бізнесу)» [Електронний ресурс]. URL: <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=11774>

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

15. 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 _____ к.е.н.,
проф. Каріни НЕМАШКАЛО _____
(посада, прізвище та ініціали)
діючого на підставі _____ довіреності №24/86-02-57 від 02.09.2024 р. _____
(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 студентів на практику згідно з календарним планом:

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

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

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

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

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

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

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

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

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

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

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

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

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

3.5. Місцезнаходження:

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

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

база практики: _____

Підписи та печатки

Заклад вищої освіти:

База практики:

Проректор з навчально-методичної
роботи Університету

(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

(підпис)

«__» _____ 2025 р.

«__» _____ 2025 р.

М.П.

М.П.

Керівник виробничої практики	Ольга ВОРОШИЛІНА	
Завідувач кафедри		

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 дотримуватися 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 ВИРОБНИЧОЇ 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 p.