ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
УНІВЕРСИТЕТ «КРОК»
Кафедра психології

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ

Першого рівня вищої освіти галузі знань С «СОЦІАЛЬНІ НАУКИ, ЖУРНАЛІСТИКА ТА МІЖНАРОДНІ ВІДНОСИНИ» за спеціальністю С 4«ПСИХОЛОГІЯ» ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «ОРГАНІЗАЦІЙНА ПСИХОЛОГІЯ»

РОЗРОБЛЕНО:
Никоненко О. В., канд. пс.наук, доцент кафедри психології
Сингаївська І. В., канд. пс.наук, професор кафедри психології

СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри п с и х о л о г і ї
(протокол № 1 від 28.08.2025 р.)

ЗМІСТ

ВСТУП 4

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ 6

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ 8

3. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ 10

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ 16

5. ПОРЯДОК ВИКЛАДУ МАТЕРІАЛУ ТА ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ 10

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ 15

7. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ 16

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА 17

ДОДАТКИ 19

ВСТУП

Навчально-ознайомча практика є невід'ємною складовою частиною підготовки фахівців за напрямом підготовки С4 «Психологія» «Організаційна психологія» ступеню вищої освіти «бакалавр».

Навчально-ознайомча практика спирається на попередні знання студентів фахових дисциплін, які вони вивчали в теоретичному, методичному й практичному аспектах. Завдяки цьому студенти мають можливість інтегрувати та накопичувати інформацію з різних курсів та успішно використовувати її під час практики та подальшої професійної діяльності.

Студенти денної, заочної, дистанційної форми навчання проходять цей різновид практики у другому семестрі першого курсу. Навчально-ознайомча практика відбувається з відривом від освітнього процесу. Тривалість навчально-ознайомчої практики – чотири тижні на денній, заочній, дистанційні формі навчання.

Науково-методичне забезпечення та керівництво практикою покладено на кафедру психології. Базами проходження практики є: структурні підрозділи Університету «КРОК» (ліцей, коледж, інститут, психологічний центр «Крок за «КРОКом»), освітні та наукові заклади міста Києва, які визначаються кафедрою. Керівники практики від кафедри призначаються наказом ректора (першого проректора).

В ході навчально-ознайомчої практики досягаються наступні програмні результати навчання та здобувачі отримують наступні компетенції.

Компетенції та результати навчання

Загальні компетенції:

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

ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії

ЗК9 Здатність працювати в команді.

Спеціальні компетенції

СК1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології

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

СК10. Здатність дотримуватися норм професійної етики

Програмні результати:

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

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

ПР13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

ПР14. Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості.

ПР15. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку

ПР16. Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога

ПР17. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Основною метою навчально-ознайомчої практики є закріплення теоретичних знань студентів-психологів у процесі розв'язання практичних проблем у різних сферах суспільної практики, формування умінь та навичок самостійної роботи практичного психолога.

Завдання навчально-ознайомчої практики полягають у:

- поповнені знань студентів з питань форм та методів роботи психолога з дітьми, підлітками та юнаками; з психологічними проблемами, які доводиться вирішувати психологу-практику в закладах освіти;

- здобуття навичок проведення психологічного обстеження учнів або студентів різного віку та надати психологічні рекомендації щодо корекції їх особистості;
- ознайомлення студентів з організаціями (структурними підрозділами), які займаються психологічними питаннями щодо «людського чинника»;
- спостереження психодіагностичних досліджень з використанням різних методів; обробка та інтерпретація результатів психодіагностичних досліджень; відвідування заходів бази практики;
- підготовка висновків та рекомендацій для впровадження їх у практику; формування у студентів практикантів творчого підходу до опанування основних видів робіт практичного психолога.

Навчально-ознайомча практика дає можливість закріпити *навички* самостійного прийняття рішення щодо підбору необхідних психологічних методик для обстеження учнів (студентів) та вибору адекватних способів психологічного впливу на них, а також навички роботи з дітьми, підлітками, юнаками та дорослими.

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Проведення навчально-ознайомчої практики включає **три етапи.**

На першому етапі здобувачі освітнього ступеня бакалавр психології знайомляться з нормативними документами, які регламентують організацію освітнього процесу бази практики, функціональними обов'язками психолога, кабінетом психолога, нормативно-професійною документацією психолога, положеннями, що регламентують діяльність психолога в сфері освіти та інших організацій, та вивчають професіограму організаційного психолога.

Другий, основний етап, практики, включає відвідування заходів практики, спостереження за психодіагностичною, психокорекційною, просвітницькою та консультативною роботою психолога. Цей етап може включати участь у психологічному обстеженні учнів (здобувачів) різного віку та надання психологічних рекомендацій щодо корекції їх особистості під керівництвом психолога організації та здійснення обробки та інтерпретації результатів психодіагностичних досліджень. Здобувачі здійснюють виконання індивідуальних завдань практики: розробка професіограми та психограми організаційного психолога, анкети з мотивації до навчання учнів або студентів та практичних рекомендацій з психологічної самодопомоги в кризовій ситуації під час війни.

Здобувачі ступеня бакалавр з психології здійснюють відвідування баз практики до встановленого графіку, який затверджується керівництвом кафедри та під час проходження практики роблять відповідні записи у щоденнику практики.

На третьому, заключному етапі практики здобувачі готують звіт про проходження практики і захищають його.

3. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Керівництво практикою та організація її проведення

Навчально-ознайомча практика здобувачів проводиться згідно з "Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України". Перед проходженням практики здобувач забезпечується такими матеріалами:

- Методичними вказівками (програмою) з виконання завдань навчально-ознайомчої практики;
- календарним графіком.

Навчально-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюється викладачами кафедри психології.

Обов’язки керівника практики від кафедри психології

Керівник практики від кафедри відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти зобов’язаний:

- брати участь у плануванні та організації віртуальної практики, зокрема у формуванні календарного графіка її проходження;
- забезпечувати методичне керівництво та координацію проходження практики здобувачами вищої освіти;
- ознайомлювати керівника практики від бази практики (за наявності) з програмою практики, індивідуальними завданнями здобувачів та календарним графіком проходження практики із застосуванням засобів електронної комунікації;
- здійснювати систематичне консультування здобувачів вищої освіти з питань виконання програми віртуальної практики;
- контролювати дотримання календарного графіка проходження практики, повноту та своєчасність виконання індивідуальних завдань, подання звітних матеріалів;

- здійснювати моніторинг результатів проходження практики та рівня сформованості професійних компетентностей здобувачів;
- інформувати керівництво кафедри про хід та результати проходження практики;
- у разі виявлення порушень вимог програми практики, академічної доброчесності або дисципліни з боку здобувачів вищої освіти повідомляти завідувача кафедри;
- забезпечувати організаційні умови для проходження віртуальної практики відповідно до вимог програми (дистанційний формат взаємодії, доступ до інформаційних ресурсів, дотримання термінів виконання завдань);
- здійснювати перевірку звітів з практики та інших підсумкових матеріалів;
- брати участь в організації та проведенні підсумкового контролю (захисту звітів з практики).

Обов'язки здобувача-практиканта

При проходженні практики здобувач зобов'язаний:

- повністю виконати завдання, що передбачені програмою практики;
- вести щоденник практики, робочий зошит для записів необхідних матеріалів, накопичувати інформацію, що відносяться до питань програми практики і використовувати їх під час написання звітів про проходження практики;
- своєчасно подати керівникові практики письмові звіти про виконання всіх завдань по етапах практики.

При порушенні студентами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку буде повідомлено керівництву кафедри.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Завершальним етапом проходження практики є складання кожним студентом письмового звіту про проходження практики, що подається до відповідного підрозділу.

Звіт має бути акуратно оформлений, надрукований державною мовою на стандартних аркушах паперу. Сторінки мають бути понумеровані. У звіті повинна бути описана конкретна робота, яку виконував студент під час практики.

До звіту додаються відповідні таблиці, форми бланків, документів, методичні та інструктивні матеріали, схеми графіки тощо. Невеликі таблиці, схеми, діаграми розміщуються за текстом звіту. Додатки мають бути змістовними, мати назви, із зазначенням одиниць виміру.

За своїм змістом та структурою звіт повинен відповідати програмі практики. Зразок титульної сторінки наведено у додатку.

Письмовий звіт про проходження практики, разом із щоденником, здобувач вчасно подає керівникові практики від ЗВО, заповненим відповідним чином. Висновок про якість звіту та допуск його до захисту надає керівник практики.

5. ПОРЯДОК ВИКЛАДУ МАТЕРІАЛУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Приступаючи до написання звіту з навчально-ознайомчої практики, необхідно уважно переглянути свої записи, зроблені в процесі вивчення джерел та інших матеріалів. Ці записи потрібно уважно систематизувати, проаналізувати, узагальнити і тільки потім використати при підготовці тексту.

Схема деталізованого плану навчально-ознайомчої практики

ЗМІСТ

Вступ	➢ обґрунтування актуальності навчально-ознайомчої практики; ➢ мета практики; ➢ завдання практики;
Перший розділ	➢ загальна характеристика бази практики ➢ опис функціональних обов'язків психолога на базі практики: ➢ опис відвіданих заходів практики
Другий, третій четвертий розділ	➢ виконання індивідуальних завдань практики
Висновки	➢ стислий виклад підсумків практики та виконаних завдань
Список використаних джерел	➢ перелік використаних джерел. ➢ перелік використаних джерел оформлюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 та подається у порядку їх першого згадування в тексті роботи. ➢ перелік сайтів Інтернету
Додатки(за наявності)	➢ таблиці ➢ графіки

Оформлення навчально-ознайомчої практики

Вимоги до оформлення роботи

Робота має бути виконана у вигляді стандартного текстового файлу, створеного в редакторі **Microsoft Word**, на аркушах формату **А4 (210 × 297 мм)**, орієнтація сторінки – **книжкова**.

Текст друкується з такими параметрами:

- абзацний відступ – **1,25 см**;
- поля зліва – **2,5 см**;
- поля справа – **1,5 см**;
- верхнє та нижнє поля – по **2 см**;
- верхній і нижній колонтитули – по **1,2 см**;
- до **30 рядків** на сторінці.

Рекомендується використовувати шрифт **Times New Roman (Cyr)**, розмір кегля – **14**, міжрядковий інтервал – **1,5**, вирівнювання тексту – **по ширині**. Таблиці та інші ілюстративні матеріали дозволяється розміщувати на аркушах формату А4.

Формули, іншомовні слова та умовні позначення набираються безпосередньо в тексті за допомогою відповідних програмних засобів.

Нумерація сторінок є обов’язковою. Номери сторінок проставляються у **верхньому правому куті** шрифтом, ідентичним основному тексту. Номер на першій (титульній) сторінці не друкується, але вона враховується в загальній нумерації; на наступній сторінці проставляється номер **2**.

Робота починається з **титульного аркуша**, який оформлюється за типовим зразком, установленим закладом вищої освіти (див. **Додаток А**). Титульна сторінка містить: найменування закладу вищої освіти, прізвище, ім’я та по батькові автора, тему навчально практики, прізвище, вчене звання (посаду) керівника практики, місто та рік виконання роботи.

Зміст містить назви всіх структурних частин роботи та номери початкових сторінок. До змісту включаються всі заголовки, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками. Назви розділів і підрозділів у змісті та тексті роботи мають бути тотожними.

Оформлення навчально-ознайомчої практики. Вимоги до оформлення роботи

Робота має бути виконана у вигляді стандартного текстового файлу, створеного в редакторі **Microsoft Word**, на аркушах формату **А4 (210 × 297 мм)**, орієнтація сторінки – **книжкова**.

Текст друкується з такими параметрами:

- абзацний відступ – **1,25 см**;
- поля зліва – **2,5 см;**
- поля справа – **1,5 см;**
- верхнє та нижнє поля – **по 2 см;**
- верхній і нижній колонтитули – по **1,2 см;**
- до **30** рядків на сторінці.

Рекомендується використовувати шрифт **Times New Roman (Cyr)**, розмір кегля – **14**, міжрядковий інтервал – **1,5**, вирівнювання тексту – **по ширині**. Таблиці та інші ілюстративні матеріали дозволяється розміщувати на аркушах формату А4.

Формули, іншомовні слова та умовні позначення набираються безпосередньо в тексті за допомогою відповідних програмних засобів.

Нумерація сторінок є обов’язковою. Номери сторінок проставляються у **верхньому правому куті** шрифтом, ідентичним основному тексту. Номер на першій (титульній) сторінці не друкується, але вона враховується в загальній нумерації; на наступній сторінці проставляється номер **2**.

Робота починається з **титульного аркуша**, який оформлюється за типовим зразком, установленим закладом вищої освіти (див. **Додаток А**). Титульна сторінка містить: найменування закладу вищої освіти, прізвище, ім’я та по батькові автора, тему навчально практики, прізвище, вчене звання (посаду) керівника практики, місто та рік виконання роботи.

Зміст містить назви всіх структурних частин роботи та номери початкових сторінок. До змісту включаються всі заголовки, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками. Назви розділів і підрозділів у змісті та тексті роботи мають бути тотожними.

Заголовки структурних частин **«ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ»** друкуються великими літерами, **жирним шрифтом**, симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються малими літерами (перша – велика) з абзацного відступу.

Вступ, розділи, висновки та список використаних джерел починаються з нової сторінки. Назви підрозділів розміщують безпосередньо після закінчення попереднього тексту. Не допускається розміщення заголовка внизу сторінки з перенесенням тексту на наступну. Переноси слів у заголовках не дозволяються. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох речень, між ними ставиться крапка.

Заголовки розділів і підрозділів оформлюють шрифтом **Times New Roman**, розмір – **14**, міжрядковий інтервал – **1,5**, вирівнювання – **по ширині з абзацного відступу**. Відстань між заголовком (крім заголовка пункту) та текстом становить **3-4 міжрядкові інтервали** (приблизно **20 мм**).

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць і формул здійснюють **арабськими цифрами без знака №**. Структурні елементи **«ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ»** як розділи не нумеруються. Номер розділу ставиться після слова **«РОЗДІЛ»**. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, наприклад: **1.4** (четвертий підрозділ першого розділу), після чого в тому ж рядку подається назва підрозділу.

ДОДАТОК повинен мати заголовок, написаний або надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки. У крайньому правому куті рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток" і поряд – велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Ґ,Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Перший додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідністю може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед

кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: "А.2" – другий розділ додатка А; "В.3.1" – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: "рис. Д.1.2" – другий рисунок першого розділу додатка Д; "формула (А. 1)" – перша формула додатка А.

Перелік використаних джерел оформлюється згідно з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 з обов'язковим наведенням назв праць та подається у порядку їх першого згадування в тексті роботи.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Підсумки навчально-ознайомчої практики підводяться під час складання здобувачами залікової сесії. Для цього призначається комісія, яка затверджується завідувачем кафедри. Керівники навчально-ознайомчої практики від кафедри знайомляться з поданими матеріалами звітності, та рекомендують їх до захисту з попередньою оцінкою. Під час захисту практики здобувач має можливість покращити попередню оцінку усною відповіддю та відповідями на запитання членів комісії. Підсумковим результатом проходження практики є диференційована оцінка, яка заноситься до бази успішності здобувача.

Здобувач, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук або незадовільну оцінку при захисті, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з вищого навчального закладу.

Відповідальний за організацію, контроль та проведення роботи з навчально-ознайомчої практики на кафедрі своєчасно подає звіт про результати проведення навчально-ознайомчої практики завідувачу кафедри психології.

7. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Захист звіту кожним слухачем відбувається в Університеті, в комісії, що призначається завідувачем кафедри. На захисті здобувач доповідає про основні результати проходження практики, відповідає на поставлені запитання, обґрунтовує свої висновки і пропозиції. За підсумками захисту звіту за практику здобувач отримує диференційований залік. Оцінка за практику вноситься до бази успішності здобувача.

До захисту звіту з практики допускаються тільки ті здобувачі, які виконали всі передбачені програмою практики види робіт і своєчасно здали звіт про практику. Захист звітів з практики проводиться впродовж перших десяти днів після закінчення практики. Результати практики оцінюються за диференційованою оцінкою, яка є комплексною і враховує відгук наукового керівника по виконанню завдання та якість відповідей студента при захисті звіту з практики.

Оцінки проміжку від 90 до 100 балів виставляється здобувачу якщо: він повністю виконав завдання навчально-ознайомчої практики, придбав необхідні вміння та навички, опанував існуючі методи, засоби та технології провадження окремих процесів професійної діяльності, не мав пропусків годин підготовки, ефективно використав час, інформацію та наявні на підприємстві ресурси для власного професійного становлення. Звіт підготував у повній відповідності з існуючими вимогами. Під час захисту звіту дає правильні та вичерпні відповіді.

Оцінки проміжку 75-89 балів виставляється здобувачу якщо: він в повному обсязі виконав завдання з практики, придбав необхідні вміння та навички, опанував існуючі методи. Засоби та технології провадження окремих процесів професійної діяльності, звіт підготував з незначними відхиленнями від існуючих вимог. Під час захисту дає правильні, але не завжди вичерпні відповіді.

Оцінки проміжку 60-74 балів виставляється здобувачу якщо: він не в повному обсязі виконав завдання навчально-ознайомчої практики, не придбав необхідні уміння та навички, звіт представлений здобувачам не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення. Здобувач відвідував базу практики або

відвідував не систематично, не виконав завдання, не володіє матеріалом звіту навіть на понятійно-категоріальному рівні.

Оцінки проміжку 1-59 балів виставляються здобувачу якщо: виконані ним завдання практики містять не систематизований набір даних, здобувач має слабкі знання практики, не може подати аналіз окремих напрямів діяльності освітнього закладу, знаходяться на рівні усвідомлення окремих фактів чи психічних явищ. Здобувач не може пов'язати окремі явища та їх вплив на діяльність освітнього закладу.

Таблиця 7.1

Шкала оцінювання навчально-ознайомчої практики

Проміжок за накопичувальною шкалою Університету	Оцінка чотирибальною національною шкалою
90 -100	відмінно
75–89	добре
60–74	задовільно
1–59	незадовільно

На підставі захищеного звіту, та обговорення результатів членами комісії, приймається остаточне рішення про оцінку практики. Оцінка практики вноситься до бази успішності здобувача.

Здобувачу, який не виконав програму практики без поважних причин може (а з поважних причин повинно) бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, що визначені закладом освіти. Здобувач, який вдруге отримав негативну оцінку із практики в комісії, відраховується з Університету.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Москалець В. П. Загальна психологія: підручник. Київ: Ліра-К, 2024. 563 с.

2. Загальна психологія. Теоретико-методологічні основи науки: навч. посіб. / за заг. ред. О.В. Ловкої. Київ: КНЕУ, 2019. 390 с https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi71/0051700.pdf

3. Іванова О.В., Москалюк Л.М., Корсун С.І. Психологія: вступ до спеціальності: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2013. 184 с. https://ppst.sumdu.edu.ua/images/pdf/Vstup_PL_Konspekt_Ivanova.pdf

4. Кісіль З.Р., Швець Д.В. Мотивація діяльності людини: навчальний посібник у схемах, таблицях, коментарях . Одеса: Видавництво ОДУВС, 2023. 154 с. https://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/6937

5. Никоненко О.В. Практикум із загальної психології: методичні рекомендації для студентів денної та заочної форм навчання. Київ: Університет "КРОК", 2024. 52 с. https://dspace.krok.edu.ua/handle/krok/3625

6. Психологія: вступ до спеціальності : навчальний посібник / І.О. Пєтухова, М.Ю. Заушнікова, О.О. Нежинська, Н.В. Костевська; Державний податковий університет. Ірпінь, 2024. 190 с. https://ir.dpu.edu.ua/handle/123456789/4136

7. Соціально-психологічні технології відновлення особистості після травматичних подій: практичний посібник / за наук. ред. Т. М. Титаренко. Кропивницький : Імекс-ЛТД, 2019. 220 с.

Посилання на Dspace

https://dspace.krok.edu.ua/handle/krok/766

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульного листа навчально-ознайомчої практики

Вищий навчальний заклад
УНІВЕРСИТЕТ «КРОК»
Кафедра психології

З В І Т
про навчально-ознайомчу практику

студента ступеня бакалавр
спеціальності С4 «Психологія»
освітньої програми «НАЗВА»

Здобувач (ка):
групи _____

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

_____
(підпис здобувача)

Науковий керівник:
_____
(науковий ступінь, вчене звання)

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

_____
(Резолюція "До захисту")

_____ _____
(Дата) (Підпис)

м. Київ – 20___рік