


Міністерство освіти і науки України  
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»  
Кафедра психології (№ 707)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник проектної групи  
 Б.Л. Гульман  
(ініціали та прізвище)  
«\_30\_»\_червня\_\_2022 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОBOB'ЯЗКОВОЇ  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Переддипломна практика магістра  
(назва навчальної дисципліни)

**Галузь знань:** 05 Соціальні та поведінкові науки \_\_\_\_\_  
(шифр і найменування галузі знань)

**Спеціальність:** 053 Психологія  
(код та найменування спеціальності)

**Освітня програма:** Психологічне консультування та психотерапія  
(найменування освітньої програми)

**Форма навчання: заочна**  
**Рівень вищої освіти: другий (магістерський)**

**Харків 2022 рік**

Робоча програма Переддипломна практика

Для студентів за спеціальністю 053 Психологія \_\_\_\_\_

освітньою програмою \_\_\_\_\_ Психологічне консультування та психотерапія \_\_\_\_\_  
« 30 » червня \_\_\_\_\_ 2022 р., – 12 с.

Розробник Тиньков О.М., доц. каф. 704, к.психол. н.

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



(підпис)

**Робочу** програму розглянуто на засіданні кафедри \_\_\_\_\_ психології \_\_\_\_\_

Протокол № 10 від «30» червня 2022 р.

Завідувач кафедри к. психол. н., доц.

(науковий ступінь і вчене звання)



(підпис)

Ю.І. Гулий

(ініціали та прізвище)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни (заочна форма навчання)
Кількість кредитів 10	<b>Галузь знань</b> 05 Соціальні та поведінкові науки (шифр та найменування)	Цикл дисциплін природничо-наукової (фундаментальної) підготовки
Кількість модулів	<b>Спеціальність</b> 053 Психологія (код та найменування)  <b>Освітня програма</b> «Психологічне консультування та психотерапія» (найменування)  <b>Рівень вищої освіти:</b> другий (магістерський)	<b>Навчальний рік</b>
Кількість змістовних модулів		2022/2023
Індивідуальне завдання немає (назва)		<b>Семестр</b>
Загальна кількість годин - 300		3-й
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних - 4 самостійної роботи студента - 5,4		<b>Лекції*</b>
		години
		<b>Практичні, семінарські*</b>
		годин
		<b>Лабораторні*</b>
		годин
		<b>Самостійна робота</b>
		300 годин
		<b>Вид контролю</b>
		Діф. залік

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** проходження переддипломної практики є закріплення вмінь, які отримані при виконанні практичних завдань на протязі навчання, розвиток професійних якостей психолога.

### **Завдання:**

**Основні завдання проходження переддипломної практики з формуванням наступних загальних та професійних компетенцій:**

1. Застосовувати теоретичні знання у практичних ситуаціях, що вимагають діагностики, профілактики, інтервенції адитивної поведінки.
2. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.
3. Використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій та самостійно планувати, організувати і проводити психологічну діагностику в різних типах практичних задач.

4. Організовувати та надавати психологічну допомогу особам, які її потребують.

**Результати навчання:**

**Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент повинен досягти таких результатів навчання:**

**А) Знання:**

1. Знати особливості застосування психологічних знань під час науково-дослідної та практичної роботи психолога.

2. Знати засади проведення різних заходів, що сприяють становленню і розвитку психологічного благополуччя

**Б) Уміння:**

1. Організовувати та проводити психологічне дослідження із застосуванням валідних та надійних методів.

2. Робити психологічний прогноз щодо ризиків виникнення порушень в психологічній сфері особистості.

3. Розробляти програми психологічних інтервенцій, провадити їх в індивідуальній та груповій роботі, оцінювати якість.

**В) Комунікація:**

1. Здатність ефективно формувати комунікативну стратегію.

**Г) Автономія та відповідальність:**

1. Управління комплексними діями або проектами, відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

**2. Організація проходження практики**

**2.1. Керівництво практикою**

Загальна навчально-методичне керівництво переддипломної практики здійснює випускає кафедра.

Керівник випускної роботи визначає місце проходження практики, виходячи з тематики роботи, наявності та можливості укладення договору про проходження практики з даним підприємством (організацією).

**2.2. Обов'язки керівника практики від інституту**

Керівником переддипломної практики від інституту є керівник випускної роботи. У відповідності зі своїми обов'язками керівник практики від інституту:

- розробляє завдання на переддипломну практику, виходячи з практичних цілей і завдань по темі випускної роботи;
- щотижня контролює хід виконання практики, здійснює консультування учнів з питань проходження практики;
- представляє інтереси інституту на підприємстві (в організації) і взаємодіє з керівником науково-дослідної практики від підприємства (організації);
- перевіряє і оцінює звіти студентів по практиці.

**2.3. Обов'язки керівника практики від організації**

Керівник практики від організації:

- спільно з керівником практики від інституту організовує проходження науково-дослідної практики студентів відповідно до цієї програмою, складає і забезпечує дотримання графіків проходження практики;
- забезпечує якісне проведення інструктажу учнів з охорони праці та техніки безпеки на місці проходження практики;
- забезпечує ознайомлення студентів з організацією роботи конкретних підрозділів організації;
- здійснює поточний облік і контроль за роботою студентів-практикантів, надає допомогу в правильному виконанні завдань, консультує з управлінських питань;
- організовує зустрічі студентів з фахівцями, а також екскурсії на підприємстві (в організації);
- контролює дотримання студентами-практикантами виробничої дисципліни і повідомляє керівнику від інституту про всі випадки серйозного порушення студентами правил внутрішнього розпорядку та про накладені на них дисциплінарні стягнення;
- контролює ведення щоденників, підготовку звітів студентами-практикантами і складає на них розгорнуті характеристики, що містять дані про виконання програми практики, про ставлення студентів до роботи і їх участь у суспільному, організаторській та науково-дослідній роботі.

### 3. Організація результатів проходження практики

#### 3.1. структура звіту

Переддипломна практика проходить за двома напрямками:

- Виконання професійної діяльності психолога;
- Здійснення науково-дослідницької роботи з проблеми випускної роботи.

Зміст практики визначається індивідуальною програмою, яка розробляється навчаються спільно з науковим керівником і затверджується керівником переддипломної практики. Програма повинна бути тісно пов'язана з темою випускної роботи і передбачає систематичну звітність про хід проходження практики науковому керівнику. Програма подається керівнику практики від базової організації, студент повинен узгодити з ним графік проходження практики.

Переддипломна практика включає в себе наступні етапи:

1 етап. Робота зі збору та обробки теоретичних і методичних матеріалів, які визначаються змістом першої, має теоретичний характер, частини випускної роботи. Ця робота триває протягом всієї науково-дослідної практики. До початку практики повинні бути виявлені проблеми в області теорії, а в процесі практики підтверджена їх актуальність і практична значущість.

2 етап. Збір, систематизація та обробка практичного матеріалу здійснюється відповідно до теми випускної роботи. Розробка пропозицій, спрямованих на поліпшення роботи психологічної служби базових організацій.

Пропозиції, розроблені навчаються в ході практики, можуть мати теоретичний, методичний або практичний характер, стосуватися всіх питань теми, вони повинні бути грамотно сформульовані і письмово оформлені.

#### 3.2. Зміст звіту по практиці

Звіт студента, який пред'являється в інститут після закінчення практики, повинен відобразити виконану роботу за період проходження практики. Мета підготовки звіту - концентрація уваги студентів на засвоєнні основних питань програми практики і перевірка готовності студента до самостійного аналізу і узагальнення матеріалу.

У зв'язку з цим в звіті повинно бути відображено:

1. Вказівка місця проходження практики.
2. Мета практики і завдання, які вирішуються в ході проходження практики (вибираються виходячи з завдання на практику і індивідуально виконаної роботи).
3. Опис методів вирішення поставлених завдань.
4. Опис матеріалів, документів та інших джерел інформації, зібраних в ході проходження практики (із зазначенням номерів додатків до звіту, в яких наводяться дані документи або їх копії).
5. Загальні висновки за матеріалами практики.
6. Додатки.

Звіт практики включає:

##### 1. Введення

У «Запровадження» має бути відображено наступне:

- мета дослідження;
- Завдання дослідження;
- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження.

Перший варіант введення, хоча б в схематичне формі, корисно написати на самому початку практики, а далі уточнювати. Він допоможе організувати процес роботи, зробить його більш цілеспрямованим.

##### 2. Основна частина

Основна частина повинна містити дані, що відображають основні результати самостійно виконаною студентом роботи в ході проходження практики.

Основна частина звіту:

- Може ділитися на глави і параграфи відповідно до пунктів завдання на практику;
- повинна в достатній мірі відповідати завданням, поставленим на початку практики;
- Не повинна мати дрібних параграфів;
- Все параграфи доцільно будувати в залежності від одного обраного ознаки, щоб уникнути дублювання;

- В кінці кожного розділу можна дати короткий узагальнення її змісту (висновки).

Чистовий варіант тексту є підсумковим. Він повинен бути акуратно і правильно оформленим.

Якщо основна частина ділиться на глави, то кожна глава повинна мати свій номер та назву.

Параграф кожного розділу також повинен мати свій номер та назву.

### 3. Висновок

Висновок повинен мати:

- короткі висновки за результатами виконаної роботи;
- оцінку повноти рішень поставлених при написанні роботи завдань.

Висновки викладаються коротко, як правило, без обґрунтувань, у вигляді тез. Висновки повинні природно випливати з відповідних частин тексту роботи. Їх не можна обґрунтовувати даними і фактами, які не включені в текст роботи. Висновки і пропозиції рекомендується виділяти в тексті, наприклад, нумерувати. Таким чином, головне завдання «Висновки» - розкрити основні висновки теоретичного характеру, які отримані в ході проходження практики.

### 4. Додатки

Надаються у вигляді інформаційних матеріалів організації, копій посадових інструкцій, фотографій і т.п. в кінці тексту. Додатки не входять до загальної нумерації сторінок, мають свою назву і посилання в тексті звіту на цю програму. Обов'язковим додатком є календарний план проходження практики.

#### 3.3. Оформлення звіту з практики

Звіт про проходження практики виконується на білому папері формату А4 на одному боці аркуша, зворотний бік залишається чистою. Основний текст друкується через 1,5 інтервалу, шрифт Тітез Котап Суг 14 кегля, з полями зліва 30 мм, праворуч - 1,5 см, зверху 20 мм і знизу 20 мм. Вирівнювання - по ширині. Тема параграфів: кегль 14, шрифт Тітез Котап Суг напівжирний; міжрядковий інтервал 1,5; відступ абзацу - 1 см; вирівнювання - по центру. В кінці заголовків глав і параграфів точки не ставляться.

Для цієї роботи рекомендується наступний питома вага окремих частин у відсотках: - введення - до 10%; - Основна частина - 80-85%; - Висновок - до 5-10%. Обсяг окремих глав і параграфів роботи може бути неоднаковим. Це визначається необхідністю досить повного розкриття теми і викладу матеріалу. Обсяг додатків та іншої супровідної інформації не обмежується.

Нумерація сторінок проводиться в правому верхньому куті, або по центру.

Підписи до рисунків і діаграм розташовуються під рисунком по центру із зазначенням номера рисунка (наприклад: Малюнок 1 - Назва). Посилання на малюнки по тексту організуються в круглих дужках (наприклад: ... з (Рис.1) видно, що ).

Нумерація і назва таблиць знаходиться над таблицями по центру (наприклад: Таблиця 1 - Назва). Таблиці повинні мати класичний вид без колірної виділення і додаткового оформлення.

Посилання на таблиці по тексту документа організуються, наприклад, в наступному вигляді: ... в Таблиці 1 наведені дані ...

Якщо текст роботи містить формули, то їх необхідно оформляти в спеціальному редакторі формул.

Нумерація рисунків, формул і таблиць - наскрізна по всьому тексту.

Додатки слід розташовувати в порядку появи на них посилань в тексті. Кожна програма має починатися з нової сторінки і мати змістовний заголовок, надрукований великими літерами. Нумерація додатків порядкова (1, 2, 3 і т.д.), без крапки в кінці, із зазначенням виду програми: обов'язкове, або додаткове.

№ п/п	Розділи (етапи) практики	Види переддипломної роботи на практиці				Самостійна робота
1	Проведення установчої конференції, постановка практичних і дослідницьких завдань, підготовка методичного забезпечення.					
2	Ознайомчий етап	формування уявлення про установу і структуру психологічної служби, функціональних обов'язків психолога установи	формування уявлення про основні завдання та напрямки роботи психолога	формування уявлення про робоче місце психолога і розподілі робочого часу	формування уявлення про нормативну і законодавчу документацію, видах психологічної звітності і методичного забезпечення	Індивідуальна робота, дана керівником бази практики
3	Етап безпосередньої практичної роботи спільно з психологом установи	Знайомство з психодіагностикою як напрямком роботи психолога; знайомство з психопрофілактикою як напрямком роботи психолога; знайомство з психологічним консультуванням і психокоррекцією як напрямком роботи психолога	Розгорнуте спостереження за роботою практичного психолога установи і оказання допомоги як допоміжної діяльності	Проведення психодіагностики, лекцій, семінарів, консультацій, міні-тренінгів під керівництвом психолога бази практики	Заповнення протоколів обстеження; написання психологічних характеристик; складання звітів за підсумками роботи.	Індивідуальна робота, дана керівником бази практики
4	Оформлення звіту, захист практичної роботи студентом: написання звіту з практики, надання щоденника практики; аналіз своєї роботи під час практики, пропозиції щодо вдосконалення організації та змісту практики.					

4. Компетенції учня, що формуються в результаті проходження переддипломної практики

В результаті проходження переддипломної практики навчається повинен придбати наступні практичні навички, вміння, універсальні і професійні компетенції, які передбачають здатність і готовність випускника до:

- відбору і застосування психодіагностичних методик, адекватних цілям, ситуації і контингенту респондентів з подальшою математико-статистичній обробкою даних і їх інтерпретацій;

- опису структури діяльності професіонала в рамках певної сфери (психологічного портрета професіонала);

- здійснення стандартних базових процедур надання індивіду, групі, організації психологічної допомоги з використанням традиційних методів і технологій;

- психологічної діагностики рівня розвитку пізнавальної та мотиваційно-вольової сфери, самосвідомості, психомоторики, здібностей, характеру, темпераменту, функціональних станів, особистісних рис і акцентуації в нормі і при психічних відхиленнях з метою гармонізації психічного функціонування людини;

- асистування діяльності практичного психолога при здійсненні психологічного втручання та впливу з метою оптимізації психічного функціонування індивіда, групи,

спільноти в різних сферах життєдіяльності;

- аналізу форм взаємодії в трудових колективах: проведення робіт з кадровим складом з метою відбору кадрів та створення психологічного клімату, що сприяє оптимізації виробничого процесу.

#### 7. Організація і керівництво практикою

Організація і управління професійною діяльністю студентів в період навчально-ознайомчої практики здійснюється відповідно до специфіки проходження практики.

У період практики керівнику практики необхідно:

- забезпечити студентам умови для ознайомлення з діяльністю практичного психолога;
- включити студентів до основних видів діяльності фахівців;
- передбачити види завдань, що сприяють формуванню умінь і навичок індивідуальної дослідницької роботи студентів:

а) проведення психологічного мікродослідження;

б) вивчення соціальних і психологічних проблем у професійній діяльності;

- виробити вміння працювати з професійною документацією;
- сформуванню у студентів рефлексію професійної діяльності.

#### Права і обов'язки керівників практики

##### 1. Керівники практики від кафедри:

- оформляють студентів на бази практики;
- керують практикою студентів на навчально-виробничій базі;
- надають методичну допомогу в підготовці та проведенні всіх видів професійної діяльності;
- організовують проходження практики студентів при взаємодії з адміністрацією і спеціалістами баз;
- розподіляють індивідуальні завдання, організовує відвідування, проводить аналіз і контроль їх виконання;
- надають допомогу студентам в підготовці своєчасного звіту;
- організовують підведення підсумків практики на базі і доводить до відома факультетського керівника;
- звітує на кафедрі за підсумками практики.

##### 2. Керівник - психолог навчально-виробничої бази:

(Призначається з числа фахівців установи, в якому проходять практику студенти):

- знайомить студентів зі структурою установи практики, організацією та діяльністю психологічних служб в установах різного типу;
- знайомить студентів з планами психокорекційної, розвиваючої, психопрофілактичної роботою установи, проводить різні заняття, організовує їх обговорення;
- розподіляє студентів відповідно до завдань практики;
- консультує студентів при підготовці до проведення психологічної діяльності;
- відвідує й аналізує індивідуальну діяльність кожного студента-практиканта;
- представляє характеристику і оцінку професійної готовності студентів до виконання професійної;
- забезпечує проведення студентами всіх видів професійної діяльності;
- оцінює професійну діяльність студентів;
- аналізує і оцінює звітну документацію студентів про роботу за час практики;
- надає науково-методичну допомогу при виконанні різних видів діяльності.

#### Права і обов'язки студентів-практикантів

Студент-практикант має право:

- звертатися з усіх питань організації практики до викладача і до адміністрації за



місцем проходження практики;

- користуватися кабінетом психолога, наочними, методичними посібниками та технічними засобами;

- отримувати консультаційну допомогу у керівника групи з питань змісту, форм і методів психологічної роботи, організації виробничого процесу, по плануванню діяльності та оформлення звітності.

Студент-практикант зобов'язаний:

- у встановлені терміни практики щотижня відвідувати місце проходження практики;
- підкорятися правилам внутрішнього розпорядку і розпорядженням адміністрації освітнього закладу;

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки;
- готуватися до проведення занять, систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію, брати участь в діяльності методичних об'єднань та інших формах методичної роботи, прийнятих у даній установі;

- виконати всі завдання психологічного блоку;

- під час практики щодня заповнювати щоденник практики, надавати його на перевірку керівнику-психологу виробничої бази практики;

- у разі порушення і невиконання вимог адміністрації установи і керівників виробничої практики, студент може бути відсторонений від її проходження.

8. Науково-дослідні та науково-виробничі технології, використовувані на переддипломній практиці.

Практика носить виробничий характер, при її проведенні використовуються освітні технології в формі лекцій, екскурсій, консультацій та самостійної роботи студентів. Перед початком виробничої практики керівник проводить установчу конференцію-лекцію, на якій оголошує мета, завдання, зміст, порядок проходження практики та облік її виконання. Керівник на базі також проводить інструктаж.

9. Навчально-методичне забезпечення самостійної роботи студентів на переддипломній практиці.

У процесі практики поточний контроль за роботою студентів здійснюється керівником практики в рамках консультацій. На базі практики всі питання, пов'язані з навчально-методичним забезпеченням вирішуються керівником бази практики.

Підсумкова оцінка роботи студента під час переддипломної практики залежить від оцінки його діяльності на базі практики, якості виконання письмового звіту, усного захисту результатів практики (доповіді та відповідей на запитання членів комісії).

Диференційований залік з практики оцінюється за національною шкалою та шкалою ЄКТС. При захисті звіту про проходження практики оцінюються вміння аргументовано висловлювати власну думку; вдало оперувати науковою термінологією; працювати з науковою літературою, складати тези; систематизувати і узагальнювати теоретичний матеріал; формулювати висновки і розробляти рекомендації щодо досліджуваної проблеми у сфері міжнародних відносин та зовнішньої політики Української держави; використовувати дані емпіричного характеру; на основі здобутих фахових знань аналізувати поточні процеси і явища у сфері світової політики.

#### ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінку **«відмінно»** студент отримує, якщо його доповідь свідчить про глибоке розуміння ним теоретичного матеріалу, основні вміння сформовані та засвоєні на високому рівні; виклад матеріалу логічно послідовний, доказовий, висновки і узагальнення точні й пов'язані з реальними процесами у сфері міжнародних відносин; відгуки керівників про проходження студентом практики позитивні; звітна документація про проходження переддипломної практики оформлена за встановленими вимогами на належному рівні.

Оцінку **«добре»** студент отримує, якщо його доповідь під час захисту задовольняє зазначеним щойно критеріям, проте матеріальне достатньо систематизований, окремі вміння

сформовані на недостатньо високому рівні, у висновках та узагальненнях наявні окремі неточності, відповіді на запитання членів комісії загалом правильні; відгуки керівників щодо проходження студентом практики позитивні за наявності незначних зауважень щодо змісту й оформлення матеріалів переддипломної практики.

Оцінку «**задовільно**» студент отримує, якщо його доповідь свідчить про загальне розуміння основних питань програми практики; відзначаються значні недоліки в теоретичних знаннях; недостатньо сформовані основні вміння та навички дослідницької роботи, слабо аргументовані висновки і узагальнення; відгуки керівників про проходження переддипломної практики загалом позитивні за наявності суттєвих зауважень, наявні значні недоліки в оформленні документації про проходження переддипломної практики.

Оцінку «**незадовільно**» студент отримує, якщо не володіє теоретичними знаннями; не виконав завдання переддипломної практики; на запитання членів комісії не може відповісти; відгуки керівників про проходження практики негативні; документація про проходження переддипломної практики не оформлена відповідно до вимог.

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та проставляється в залікову книжку студента за підписами членів комісії. Оцінка складання диференційованого заліку за науково-виробничу практику враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Підсумки переддипломної практики є предметом розгляду на засіданнях кафедри: керівники практики звітують про результати проходження студентами практики, обговорюються претензії та побажання студентів, висловлюються пропозиції щодо поліпшення організації переддипломної практики, урізноманітнення засобів її проведення, використання сучасних методик, передового досвіду, співробітництва з базами практики.

## 12. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують студенти

### 12.1. Розподіл балів, які отримують студенти (кількісні критерії оцінювання)

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
<b>Змістовний модуль 1</b>			
Участь у обговоренні питань з тематики семінарського заняття	2...3	4	8.12
Модульний контроль	5...15	1	5.15
<b>Змістовний модуль 2</b>			
Виконання практичних завдань	3...5	7	21...35
Модульний контроль	5.15	1	5.15

<b>Змістовий модуль 3</b>			
Виконання практичних завдань	4...5	4	16.20
Модульний контроль	5...15	1	5.15
<b>Усього за семестр</b>			<b>60...100</b>

**Семестровий контроль (залік) проводиться у разі відмови студента від балів поточного тестування й за наявності допуску до заліку. Під час складання семестрового заліку студент має можливість отримати максимум 100 балів.**

Залік проводиться у письмовій формі. Перші три завдання - питання з тематики змістових модулів. Четверте завдання являє собою практичне завдання, яке дозволяє оцінити здібності застосовувати набуті теоретичні знання при вирішенні практичних задач.

## 12.2. Якісні критерії оцінювання

Необхідний обсяг знань для одержання позитивної оцінки:

- місце дисципліни в системі психологічного знання;
- закономірності розвитку переживання;
- властивості переживання;
- типи переживання.

Необхідний обсяг вмінь для одержання позитивної оцінки:

- здатність аналізувати та систематизувати одержані результати дослідження, формулювати аргументовані висновки;
- вміння планувати психологічну допомогу особам, які переживають ті чи інші види негативних переживань;
- володіти методами «Психології переживання» (психобіографічними, проєктивними, психокорекційними та психотерапевтичними) ;
- вміти розбудовувати заходи превенції, інтервенції, поственції негативних переживань;
- уміння самостійно планувати, організувати та здійснювати дослідження різних типів переживання.

## 12.3 Критерії оцінювання роботи студента протягом семестру

**Задовільно (60-74).** Знати понятійний апарат дисципліни. Виконати та захистити всі домашні завдання протягом семестру. Вміти самостійно збирати та критично опрацювати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел. Уміння презентувати результати свого дослідження.

**Добре (75 - 89).** Чітко знати понятійний апарат дисципліни. Вміти самостійно збирати та критично опрацювати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел. Уміння презентувати результати свого дослідження. Володіти методами дослідження та психологічної допомоги.

**Відмінно (90 - 100).** Володіти основним та додатковим матеріалом. Знати усі теми. Уміння самостійно збирати та критично опрацювати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел. Безпомилково виконувати та захищати всі домашні завдання в обумовлений викладачем строк, з докладним обґрунтуванням своїх висновків. Досконало володіти методами надання психологічної допомоги людям, що перебувають у складних життєвих ситуаціях.

### Шкала оцінювання: бальна і традиційна

	диференційований залік	Залік
90 - 100	Відмінно	
75 - 89	Добре	
60 - 74	Задовільно	
0 - 59	Незадовільно	Не зараховано

### Методичне забезпечення

1. Лісеная А.М. Психологія переживання: Навч. посібник./ А.М.Лісеная - Харків, Нац.аерокосм. ун-т «ХАІ». - 2007. - 56 с.

#### НМК з дисципліни:

- робоча програма дисципліни;
- конспект лекцій, підручники (навчальні посібники), в тому числі в електронному вигляді;
- плани семінарських занять;
- питання, тести для контрольних заходів;
- каталоги інформаційних ресурсів.

### 14. Рекомендована література

#### Основна література:

1. Навчально-методичний комплекс з дисципліни «Психологія та психотерапія життєвих криз та переживання» <https://mentor.khai.edu/enrol/index.php?id=219>
2. Лісеная А. М. Психологія переживання: Навч. посібник./ А. М.Лісеная - Харків, Нац.аерокосм. ун-т «ХАІ». - 2007. - 56 с.
3. Навчально-методичний комплекс з дисципліни «Психологія адиктивної поведінки» <https://mentor.khai.edu/enrol/index.php?id=177>

#### Додаткова література:

1. Макаренко А. О. Особливості побудови комунікації між викладачем та студентом, орієнтованої на розвиток мотивації до навчання у студента [Текст] / Т. П. Старовойт, Н. Л. Калайтан, А. О. Макаренко // Молодий вчений. – 2018. – №12 (64). – С. 391-395.
2. Макаренко А. О. Особливості емоційної сфери студентів технічного ЗВО з різним рівнем психологічної зрілості / Н. Л. Калайтан, А. О. Макаренко, Т. П. Старовойт // Гуманітарний часопис : збірник наукових праць. – Харків: ХАІ. – 2018. - №2. – С. 114-120.
3. Макаренко А. О. Самоушкодження підлітків: дослідження дитячо-батьківських відносин / А. О. Макаренко, Н. Л. Калайтан, Т. П. Старовойт // Молодий вчений. – 2019. – №9 (73). – С. 42-45.

### 15. Інформаційні ресурси

1. Бібліотека університету - [Нйр://libray.khai.edu/libray/pade-lib.php](http://libray.khai.edu/libray/pade-lib.php)
2. Електронна бібліотека кафедри психології 1 <[bai.p5ybo@ctail.com](mailto:bai.p5ybo@ctail.com)