

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет

Навчально-науковий інститут неперервної освіти

Кафедра управління людським фактором

УЗГОДЖЕНО

Директор ННІНО

Артем СЛЮНЯЄВ

«06» 05 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

Анатолій ПОЛУХІН

«06» 05 2022 р.



Система менеджменту якості

**ПРОГРАМА
переддипломної практики**

Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»


Спеціальність: 053 «Психологія»

Освітньо-професійна програма: Психологія екстремальних і кризових ситуацій

Форма навчання	Курс	Семестр	Усього (годин/кредитів ECTS)	Самостійна робота	Форма семестрового контролю
Денна	2	3	180	180	Диференційований залік

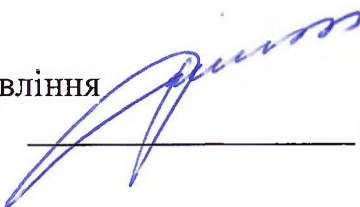
Індекс: РМ-11-053/21-2.2.1.2

СМЯ НАУ ПП 17.03 (09)–02–2022

	Система менеджменту якості Програма переддипломної практики з	Шифр документа	СМЯНАУ ПП 17.03 (09)-01 -2022
		Стор. 2 з 17	

Програму переддипломної практики розроблено на основі робочого навчального плану № РМ-11-053/21-2.2.1.1, затвердженого 28.08.2021 року підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 053 «Психологія», освітньо-професійної програми «Психологія екстремальних і кризових ситуацій» (далі ОПП) та відповідних нормативних документів.

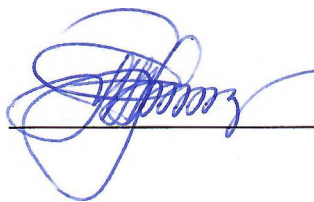
Програму розробив:
 професор кафедри управління
 людським фактором



Олександр ПЕТРЕНКО

Програму переддипломної практики обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри управління людським фактором, протокол № 10 від «21» квітня 2022 р.

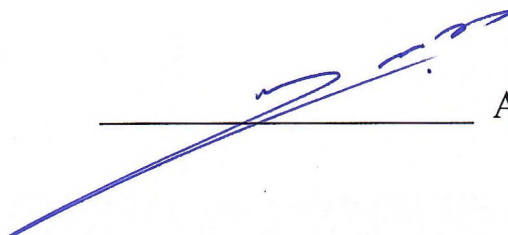
Завідувач кафедри



Людмила СИДОРЧУК


Програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового інституту неперервної освіти, протокол № 4 від «05» травня 2022 р.

Голова НМРР




Артем СЛЮНЯЄВ

Рівень документа – 3б
 Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Контрольний примірник

	Система менеджменту якості Програма переддипломної практики з	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.03 (09)-01 -2022
		Стор. 3 з 17	

ЗМІСТ

	стор.
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
1.1. Місце переддипломної практики в системі професійної підготовки фахівця	4
1.2. Відомості щодо спеціальності та освітньо-професійної програми.....	4
1.3. Відомості про бази практики.....	4
1.4. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження практики	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ..	6
2.1. Організаційні питання	6
2.2. Обов'язки керівника практики від університету	6
2.3. Обов'язки керівника практики від бази практики	7
2.4. Обов'язки здобувачів вищої освіти	8
3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ	8
3.1. Мета переддипломної практики	8
3.2. Головні завдання та результати проходження переддипломної практики	8
3.3. План-графік виконання програми практики.....	10
3.4. Індивідуальні завдання	11
3.5. Тематичний план проходження практики	12
3.6. Список рекомендованих джерел	13
4. ЗВІТ З ПРАКТИКИ	14
4.1. Інформація про порядок підведення підсумків практики	14
4.2. Форма звітності.....	14
4.3. Форма оцінювання проходження практики	16
4.4. Інформація про підсумки практики	16
Форми документів Системи менеджменту якості	17

	Система менеджменту якості Програма переддипломної практики з	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.03 (09)-01 -2022
		Стор. 4 з 17	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма переддипломної практики (далі ПП) є основним навчально-методичним документом для здобувачів-практикантів та керівників практики від університету та баз практики. ПП проходять студенти 2 курсу кафедри управління людським фактором, які навчаються за спеціальністю 053 «Психологія» та освітньою програмою «Психологія екстремальних та кризових ситуацій», за освітнім рівнем «Магістр».

1.1. Місце переддипломної практики в системі професійної підготовки фахівця

Переддипломна практика є завершальним етапом фахової підготовки здобувачів вищої освіти, що навчаються за освітньою програмою «Психологія екстремальних і кризових ситуацій», основною метою якого є закріплення теоретичних знань та навичок практичної роботи, набутих протягом навчання.

ПП передбачає підготовку здобувачів вищої освіти до самостійної практичної діяльності в державних та приватних установах, організаціях, підприємствах, які потребують спеціальної уваги до психологічних аспектів роботи з людським фактором. ПП забезпечує необхідні можливості для збору матеріалів до дипломної роботи, формування професійних вмінь та навичок щодо організації корпоративного психологічного забезпечення, застосування прикладних методик діагностичного та корекційного спрямування, а також надання психологічної допомоги та підтримки різним категоріям осіб.

1.2. Відомості щодо спеціальності та освітньо-професійної програми

Освітньо-професійна програма «Психологія екстремальних та кризових ситуацій» спрямована на підготовку психологів, які здатні працювати у психологічних, реабілітаційних, кризових центрах, в органах державного управління та силових і правоохоронних структурах, у відомчих психологічних службах, науково-методичних та навчальних центрах, на підприємствах і в установах критичної або техногенно-небезпечної інфраструктури, де мають місце підвищені професійні ризики та психологічні навантаження, зокрема в авіаційній та інших галузях транспорту, в галузі експлуатації потенційно-небезпечних об'єктів енергетики, в виробничих галузях з особливими умовами праці, а також у системі виконавчої влади, освіти, охорони здоров'я, соціального захисту населення, міграційної служби тощо.

1.3. Відомості про бази практики та їх особливості

Базами практики мають бути підприємства, установи, організації будь-якої форми власності, якщо їх профіль відповідає наведеній вище спеціалізації та вимогам цієї програми.



Основними базами переддипломної практики здобувачів вищої освіти названої спеціалізації є:

науково-дослідні інститути АПН України (Інститут соціальної та політичної психології, Інститут психології ім. Г.С.Костюка та інш.);

організації медико-психологічного спрямування (реабілітаційні центри, психологічні служби, галузеві медичні заклади за наявності структурних підрозділів медико-психологічного спрямування);

організації та установи з особливими умовами праці та актуальною проблематикою психологічних проявів людського фактору;

підприємства та установи, у структурі яких функціонують підрозділи з психологічного забезпечення, професійного психологічного відбору тощо.

Здобувачі вищої освіти мають право самостійно, за погодженням з кафедрою управління професійною освітою, підбирати для себе місця проведення переддипломної практики з перспективою подальшого працевлаштування. У таких випадках здобувачі вищої освіти укладають індивідуальні договори з підприємствами, які дають на це згоду.

1.4. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження практики


Під час проведення практики студенти повинні:

а) знати:

- специфіку діяльності та актуальні напрями роботи психолога відповідно до профілю бази практики;
- нормативні документи, які регулюють діяльність психолога та підрозділу, на який покладається виконання завдань з психологічного забезпечення в організаціях та на підприємствах;
- теоретико-методологічні основи організації та проведення науково-дослідної роботи;
- правила техніки безпеки, пожежної безпеки та виробничої санітарії;

б) оволодіти вміннями:

- організації та проведення науково-пошукової роботи;
- обробки та інтерпретації результатів, отриманих в ході емпіричного дослідження;
- проведення діагностичної, консультативної та реабілітаційно-корекційної роботи;
- виконувати професійні задачі психолога в умовах реального підприємства з урахуванням його організаційних особливостей та специфіки виробничих процесів.

	Система менеджменту якості Програма переддипломної практики з	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.03 (09)-01 -2022
		Стор. 6 з 17	

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

2.1. Організаційні питання

Організаційне, наукове та навчально-методичне керівництво і виконання програми виробничої (переддипломної) практики забезпечує кафедра управління людським фактором Навчально-наукового інституту неперервної освіти. Контроль за її проведенням здійснює навчальний відділ Університету. Здобувачі вищої освіти направляються на практику наказом ректора Університету.

Переддипломна практика проводиться відповідно до індивідуальної програми практики, узгодженої з науковим керівником. Організаційне та навчально-методичне керівництво практикою, виконання програми практики забезпечують викладачі кафедри разом з фахівцями від підприємств, установ та організацій, які є базою практики. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі випускової кафедри, які брали безпосередню участь у навчальному процесі.

Перед початком виробничої (переддипломної) практики випускова кафедра проводить установчу конференцію, на якій здобувачам вищої освіти роз'яснюють мету, завдання, зміст, форми організації, порядок проходження практики і вимоги до звіту. Після закінчення практики проводиться звітна конференція з аналізом її підсумків, керівники від університету та бази практики затверджують звіт здобувача вищої освіти і дають відгук щодо його роботи протягом переддипломної практики. За результатами проходження практики, наявності і якості звітних документів з практики здобувачі вищої освіти складають диференційований залік.

Зміст переддипломної практики визначається індивідуальним планом проходження практики, що розробляється здобувачем вищої освіти разом з науковим керівником кваліфікаційної роботи і затверджується на засіданні випускової кафедри. Індивідуальний план має бути тісно пов'язаним з темою магістерської роботи й передбачати систематичну звітність про проходження практики перед науковим керівником.

2.2. Обов'язки керівника практики від університету

Керівник практики від НАУ зобов'язаний:

- ознайомитися з програмою практики та необхідною навчально-методичною документацією;
- перед практикою ознайомити здобувачів вищої освіти з її програмою та особливостями проходження;
- провести інструктаж з охорони праці, техніки безпеки і попередження нещасних випадків під час практики, дотримування правил внутрішнього розпорядку підприємства;



- ознайомити здобувачів вищої освіти з наказом ректора про організацію та проведення переддипломної практики;
- разом з дирекцією інституту підготувати та видати здобувачам вищої освіти такі документи: направлення на практику, щоденник, індивідуальні договори (за необхідністю);
- видати здобувачам вищої освіти індивідуальні завдання, скласти плани-графіки проведення практики та проконтролювати наявність тем і завдань з дипломних робіт.
- проінформувати здобувачів вищої освіти про порядок звітності з практики та підведення підсумків;
- проконтролювати готовність про порядок звітності з практики та підведення підсумків;
- проконтролювати готовність баз щодо проведення переддипломної практики, при необхідності вжити відповідні заходи;
- ознайомити керівника практики від бази з її програмою, розробити з ним спільні заходи для реалізації програми;
- постійно контролювати процес проведення практики та надавати здобувачам вищої освіти необхідні консультації, а також інформувати кафедру про хід практики;
- у складі комісії приймати залік з практики;
- подати завідувачу випускової кафедри письмовий звіт про результати практики з висновками та пропозиціями щодо поліпшення її організації і проведення.


2.3. Обов'язки керівника практики від бази практики

Бази практики в особі їх перших керівників спільно з НАУ несуть відповідальність за організацію, проведення та якість практики.

Наказом керівника бази практики (підприємства, організації, установи) висококваліфіковані фахівці призначаються безпосередніми керівниками практики здобувачам вищої освіти.

Ці керівники зобов'язані:

- забезпечити проведення обов'язкового інструктажу практикантів під підпис з охорони праці й попередження нещасних випадків;
- створити безпечні умови праці здобувачам вищої освіти на кожному робочому місці;
- забезпечити безумовне та якісне виконання здобувачами вищої освіти програми практики;
- суворо контролювати використання здобувачами вищої освіти для надання допомоги базам практик;
- організувати навчальні заняття згідно з планом-графіком практики;
- інформувати керівника практики від випускової кафедри про порушення здобувачами вищої освіти внутрішнього розпорядку підприємства та ін);

	Система менеджменту якості Програма переддипломної практики з	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.03 (09)-01 -2022
		Стор. 8 з 17	

- перевірити та затвердити письмовий звіт кожного здобувача вищої освіти, перевірити та підписати його щоденник;
- підготувати і надати практиканту характеристику за результатами проведення практики з підсумковою оцінкою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

2.4. Обов’язки здобувача вищої освіти

Здобувач-практикант зобов’язаний:

- бути присутнім на зборах щодо організації та проведення переддипломної практики;
- до початку практики ознайомитися з її програмою на випусковій кафедрі;
- одержати на кафедрі від керівника практики необхідні вказівки щодо особливостей бази практики, охорони праці, а також індивідуальні завдання, попередній план-графік і передбачені документи;
- прибути на базу практики в строк згідно з наказом ректора;
- у повному обсязі виконувати програму практики та індивідуальні завдання;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за дотримання дисципліни та виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики.

3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

3.1. Мета переддипломної практики

Метою переддипломної практики є забезпечення можливостей для проведення наукових досліджень та збору емпіричного матеріалу відповідно до тематики магістерських робіт, а також закріплення і поглиблення здобувачами теоретичних і практичних знань, одержаних за навчальним планом освітнього рівня «Магістр» освітньо-професійної програми «Психологія екстремальних і кризових ситуацій».

3.2. Головне завдання та результати проходження переддипломної практики

Одним з основних завдань переддипломної практики – навчити здобувача використовувати набуті в Університеті теоретичні знання, вміння та навички зі спеціальності й навчальних дисциплін в практичній діяльності.

Також під час переддипломної практики відбувається збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи, підготовка до її виконання; формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах; виховання здатності самостійно систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності

	Система менеджменту якості Програма переддипломної практики з	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.03 (09)-01 -2022
		Стор. 9 з 17	

Завдання переддипломної практики полягають у формуванні наступних компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК)

ІК. Здатність вирішувати складні завдання і проблеми у процесі навчання та професійної діяльності у галузі психології, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій і характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог.


Загальні компетентності (далі – ЗК)

- ЗК1.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК2.** Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
- ЗК5.** Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК7.** Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
- ЗК8.** Здатність розробляти та управляти проектами.

Фахові компетентності (далі – ФК)

- ФК4.** Здатність здійснювати практичну діяльність (тренінгову, психокорекційну, консультаційну, психодіагностичну та іншу залежно від спеціалізації) з використанням науково верифікованих методів та технік.
- ФК5.** Здатність організовувати та реалізовувати просвітницьку та освітню діяльність для різних категорій населення у сфері психології.
- ФК6.** Здатність ефективно взаємодіяти з колегами в моно- та мультидисциплінарних командах.
- ФК7.** Здатність приймати фахові рішення у складних і непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності.
- ФК8.** Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.
- ФК10.** Здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методи психологічної допомоги клієнтам у складних професійних та життєвих ситуаціях.
- ФК11.** Здатність фахово взаємодіяти з керівним складом виробництв та організацій з актуальних питань управління людським фактором, техногенної безпеки та безпеки праці.
- ФК15.** Здатність організовувати консультативну та психокорекційну взаємодію (індивідуальну чи групову) в в рамках системи психологічного супроводу в організаціях та на підприємствах з особливими умовами праці, а також аналізувати та оцінювати її ефективність.

У результаті проходження переддипломної практики студент повинен досягти наступних **програмних результатів навчання:**

	Система менеджменту якості Програма переддипломної практики з	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.03 (09)-01 -2022
		Стор. 10 з 17	

ПР8. Оцінювати ступінь складності завдань діяльності та приймати рішення про звернення за допомогою або підвищення кваліфікації.

ПР9. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності.

ПР13. Уміти організувати та проводити виробничі психологічні дослідження, пов'язані з оцінкою людського фактору.

ПР14. Розробляти та впроваджувати програми психологічної підготовки персоналу до діяльності в особливих ситуаціях.

ПР15. Розробляти психологічні компоненти комплексних програм роботи з людським фактором у сфері експлуатації складної техніки та на техногенно-небезпечних виробництвах.

3.3. План-графік виконання програми практики


Керівник практики повинен скласти календарний план-графік, в якому розподіляється час на вивчення окремих розділів програми практики. Кожен практикант повинен робити щоденні записи у щоденнику практики, в якому коротко занотує зміст і обсяг виконаної роботи та додати ці записи до звіту про проходження практики.

План-графік додається до звіту про проходження переддипломної практики з обов'язковою відміткою його фактичного виконання

Таблиця 1

План-графік проходження практики

№ п/п	Види діяльності	Кількість годин
		Індивідуальні заняття, (год.)
1	Ознайомлення з програмою практики, оформлення документів для проходження практики, отримання індивідуального завдання	4
2	Інструктаж з порядку проходження практики, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки	2
3	Знайомство зі структурою і штатним розписом бази практики	20
4	Виконання тематичного плану проходження практики	50
5	Виконання програми переддипломної практики згідно з індивідуальним планом	80
6	Підготовка звітних матеріалів про проходження практики та захист звіту з практики	24
Всього:		180

	Система менеджменту якості Програма переддипломної практики з	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.03 (09)-01 -2022
		Стор. 11 з 17	

Тривалість практики – 180 годин. Під час проходження практики здобувачі працюють згідно з розпорядком, прийнятим для здобувачів вищої освіти, який встановлений у закладі вищої освіти

3.4. Індивідуальні завдання

Перед початком переддипломної практики здобувачі вищої освіти отримують індивідуальне завдання з метою набуття умінь та навичок самостійного розв'язання організаційних, виробничих та економічних завдань.

Індивідуальне завдання є однією з форм набуття фахових компетентностей, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі вищої освіти отримали у процесі теоретичного навчання, та застосування цих знань в практичній діяльності.


Індивідуальне завдання на переддипломну практику повинно чітко відповідати темі випускної роботи, бути узгоджене до початку проходження практики з керівником випускної роботи. Матеріали, отримані здобувачі вищої освіти під час виконання індивідуального завдання переддипломної практики, можуть бути в подальшому використані при написанні магістерської роботи, для підготовки доповідей на конференціях, статей та інших цілей.

Напрями і тематика індивідуальних завдань для здобувачів-практикантів розробляються на випусковій кафедрі, виходячи з теми і завдань магістерської роботи, схильностей, здібностей, особливостей здобувачів та їх уподобань.

Індивідуальне завдання є особистим для кожного здобувача вищої освіти, визначається керівником практики спільно з керівником магістерської роботи та виконується у відповідності до її тематики. Індивідуальні завдання виконують здобувачі самостійно у супроводі керівника практики. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним здобувачем вищої освіти. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька здобувачів вищої освіти.

Переддипломна практика є продовженням навчального процесу в реальних умовах професійної діяльності психолога. Вона сприяє поглибленню та закріпленню знань, набутих у процесі навчання, отриманні навичок дослідження, розв'язанні прикладних завдань.

Здобувачі вищої освіти повинні ознайомитися з організацією та змістом, різноманіттям форм роботи фахівців організації чи установи, які володіють сучасними методами психологічного супроводу професійної діяльності. За результатами проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти повинні поглибити знання у галузі психології, показати вміння використовувати нормативно-правові документи, що регулюють діяльність практичного психолога, інтерпретувати дані статистичної обробки експериментальних результатів дослідження, закріпити компетентності аналізу конкретних проявів психічної діяльності людини, діагностувати індивідуально-типологічні властивості, оцінювати рівень розвитку процесів, якостей, а також розуміти особливості роботи психолога з різними цільовими групами.

	Система менеджменту якості Програма переддипломної практики з	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.03 (09)-01 -2022
		Стор. 12 з 17	

3.5. Тематичний план проходження практики


Таблиця 2

Тематичний план проходження практики

№ з/п	Зміст роботи
1	Розробка індивідуального плану-графіку проходження практики. Узгодження його з керівниками практики від Університету та бази практики
2	Ознайомлення з організаційною структурою бази практики та системою роботи з людським фактором з урахуванням психологічних навантажень на персонал
3	Збір, систематизація та узагальнення теоретичного, методичного та практичного матеріалу за темою індивідуального завдання практики
4	Розроблення та обґрунтування конкретних практичних пропозицій за темою індивідуального завдання, що можуть бути використані у кваліфікаційній роботі
5	Рекомендації з використання або розробки відповідного програмного забезпечення для розв'язання задач індивідуального завдання
6	Обґрунтування висновків за результатами проходження практики
7	Апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій дослідження (опублікування наукової статті, тез, виступ на конференції, тощо)
8	Оформлення та захист звіту з практики

3.6. Список рекомендованих джерел

1. Луппо С.Є. Психологія екстремальних та кризових ситуацій: навч. посібник. К.: Вид-во «НАУ-друк», 2010. 96 с.
2. Schein L., Spitz H., Burlingame G., Muskin Ph. Psychological Effects of Catastrophic Disasters: Group Approaches to Treatment. – The Haworth Press, N.Y., London, Oxford. – 2006. 906 p.
3. Bulger C., Schultz D., Schultz S. Psychology and Work Today. Routledge, 2020. 416 pp. ISBN-13: 978-0-367-46002-0, ISBN:0-367-46002-5
4. Dovidio, J. F., Piliavin, J. A., Schroeder, D. A., & Penner, L. A. The social psychology of prosocial behavior. Psychology Press, 2017. 422 p.
5. Pomerantz A. Clinical Psychology: Science, Practice, and Culture. Fourth ed. – Southern Illinois University Edwardsville, 2017. – 540 p.
6. Макаренко Н.В. Теоретические основы и методики профессионального психофизиологического отбора военных специалистов. – Киев, МО Украины, НИИ проблем военной медицины ВМА Украины, 1996. – 336 с.

	Система менеджменту якості Програма переддипломної практики з	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.03 (09)-01 -2022
		Стор. 13 з 17	

7. Newell B., Lagnado D., Shanks D. Straight Choices. The Psychology of Decision Making. – Psychology Press, London, 2015. – 318 p.
8. Fallucco S.J. Aircraft command techniques: gaining leadership skills to fly the left seat. – Ashgate, 2011. – 212 p.
9. Coombs, C. H., & Avrunin, G. S. The structure of conflict. Psychology Press, 2013. – 258 p.
10. Brymer E., Schweitzer R. Phenomenology and the Extreme Sport Experience. - Routledge, London, 2017. – 194 p.
11. Schulenberg S. E. Positive Psychological Approaches to Disaster: Meaning, Resilience, and Posttraumatic Growth – Springer Nature, 2020. – 230 p.
12. Скрипець А.В. Основи авіаційної інженерної психології. – К.: НАУ, 2002. – 532 с.
13. Sherif, M. Group conflict and co-operation: Their social psychology. Psychology Press, 2015. – 212 p.
14. Компанец В.С. Психофизиологические критерии умственного утомления и их профориентационная значимость. Винница: ВГМУ, 1994. 216 с.
15. Корольчук М.С. Психофізіологія діяльності: підручник для студентів ВНЗ. Київ: Ніка-Центр, 2009. 400 с.
16. Кэмпбелл Д. Модели экспериментов в социальной психологии и прикладных исследованиях / Пер. с англ. – М.: Прогресс, 1980. – 390 с.
17. Готтсданкер Р. Основы психологического эксперимента. / Пер. с англ. – М.: 1982. – 464 с.
18. Risk management in training for helicopter pilots and instructors. – European Helicopter Safety Team (EHEST), European Aviation Safety Agency (EASA). – 36 p.

4. ЗВІТ З ПРАКТИКИ

4.1. Інформація про порядок підведення підсумків практики

Після закінчення переддипломної практики здобувач вищої освіти повинен подати на кафедру:

- звіт про проходження практики;
- щоденні нотатки проходження практики;
- календарний план-графік проходження практики;
- характеристику з місця проходження практики.

Змістова частина звіту про проходження практики має складатися з таких розділів:

1. Характеристика бази практики.
2. Зміст та результати виконаних робіт.
 - 2.1. Роботи за план-графіком практики.
 - 2.2. Індивідуальне завдання.



3. Зміст навчальних занять та екскурсій.

4. Висновки та пропозиції.

Змістова частина повинна містити відомості про результати виконання здобувачами вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань.

Мають бути стисло та конкретно описані роботи, особисто виконані здобувачем вищої освіти під час практики. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел.

У відгуку мають бути відображені результати виконання здобувачем вищої освіти програми практики та індивідуальних завдань, виявлені ним знання, уміння та організаторські здібності, участь у виконанні конкретних робіт, у тому числі в розробці об'єктів інтелектуальної власності, якість підготовленого звіту та виставлена підсумкова оцінка.

Звітність з практики подається на кафедру управління людським фактором у письмовому вигляді і містить матеріали про виконання програми практики.

4.2. Форма звітності

Результати проходження практики здобувач вищої освіти оформляє як письмовий звіт, який являє собою систематизований і послідовний опис всіх процесів і освітлює всі інші питання, передбачені програмою практики.

До звіту включаються: титульний аркуш, зміст, де зазначаються назви всіх розділів і підрозділів звіту; основна частина; список використаних джерел; додатки.


Основна частина звіту ділиться на розділи, перелік і послідовність яких визначаються змістом програми практики. Важливо, щоб облікові реєстри, таблиці, схеми, малюнки були точними, достовірними і добре сприймалися.

Основна частина звіту має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, індивідуального завдання та результати самостійної роботи.

Текст слід писати на одній сторінці аркуша, залишаючи зліва поле шириною 3 см., справа – 1 см., зверху – 2 см., знизу – 2 см. Звіт складається з 30-40 сторінок формату А-4, шрифт Times New Roman 14, через 1,5 міжрядкових інтервали.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ» і т.п. не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів.

Усі сторінки роботи повинні бути пронумеровані у правому верхньому куті сторінки арабськими цифрами. Нумерація повинна бути суцільною від титульного аркуша до останньої сторінки. На титульному аркуші номер не проставляється.

	Система менеджменту якості Програма переддипломної практики з	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.03 (09)-01 -2022
		Стор. 15 з 17	

Зміст розміщується на наступній сторінці, після титульного аркуша. У ньому наводяться частини (розділи), параграфи і сторінки.

У примітках до тексту вказуються пояснювальні та додаткові матеріали. Якщо примітка тільки одна, то після слова «примітка» ставиться крапка. Примітка нумерується арабськими цифрами.

Виноски на літературні джерела вказуються порядковим номером за списком використаної літератури, що даються у квадратних дужках (наприклад, [13]). Якщо наводиться цитата, то в кінці після лапок ставиться порядковий номер джерела і номер сторінки, на якій розміщена цитата (наприклад, [1, с. 30]).

Рисунки розміщуються зразу після виноски в тексті і позначаються Рис., нумеруються арабськими цифрами і обов'язково мають назву.

Таблиці повинні бути простими і зрозумілими. Розміщуються після виноски на них у тексті і нумеруються. Слово «таблиця» разом з її номером розміщується під заголовком у правій стороні.

У таблицях обов'язково вказувати одиниці вимірювання. Якщо всі одиниці виміру однакові для усіх показників, то одиниця виміру подається у заголовку.

Опис літературних джерел складається з таких елементів: прізвище та ініціали автора, повна назва роботи, видавництво, місце і рік видання, обсяг роботи або виноска на сторінку.

Літературні джерела групуються в алфавітному порядку за прізвищами авторів, основні матеріали - у хронологічному порядку. До списку літератури включається та література, яка безпосередньо використана при написанні роботи.

4.3. Форма оцінювання проходження практики


Оцінювання здійснюється згідно Положення про рейтингову систему оцінювання знань та практичних навичок, здобутих здобувачами вищої освіти під час проходження переддипломної практики.

4.4. Інформація про підсумки практики

Оцінка за виробничу практику вноситься до залікової відомості та до залікової книжки студента за підписом керівника практики.


Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально причин, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету.

	Система менеджменту якості Програма переддипломної практики з	Шифр документа	СМЯНАУ ПП 17.03 (09)-01 -2022
		Стор. 16 з 17	


Захищений звіт з переддипломної практики списується за відповідним актом та зберігається в архіві кафедри протягом одного року.

Звіт керівника практики за її підсумками подається завідувачу кафедри в письмовому вигляді із зауваженнями та пропозиціями та зберігається на кафедрі три роки

	Система менеджменту якості Програма переддипломної практики з	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.03 (09)-01 -2022
		Стор. 17 з 17	

(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	АВ	06.05.2022	Гузовецька О.Б.		

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				