

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Кафедра педагогіки та психології факультету № 3

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу
психологічного забезпечення
Головного управління
Національної гвардії України
підполковник


Маргарита ГОЛОВІНА
[Signature] 12.01.2024

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор
Харківського національного
університету внутрішніх справ
генерал поліції третього рангу


Валерій СОКУРЕНКО
[Signature] 12.01.2024

ПРОГРАМА
СТАЖУВАННЯ НА ПОСАДІ

для магістрів другого курсу, які здобувають вищу освіту за освітньою
програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти

Психологія (Практична психологія)

Psychlogy (Practikal Psychlogy)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 21.12.2023 № 11

СХВАЛЕНО

Вченою радою факультету № 3
Протокол від 20.12.2023 № 13

ПОГОДЖЕНО

Секцією науково-методичної ради
з гуманітарних та соціально-
економічних дисциплін ХНУВС
Протокол від 21.12.2023 № 11

Розглянуто на засіданні кафедри педагогіки та психології (Протокол від 14.12.2023 № 20)

Розробник:

Завідувач кафедри педагогіки та психології факультету № 3, доктор педагогічних наук, професор **Олена ФЕДОРЕНКО**

Рецензенти:

Начальник кафедри психології та педагогіки Національної академії Національної гвардії України, кандидат психологічних наук, доцент **Станіслав ЛАРІОНОВ**;
Завідувач кафедри соціології та психології факультету № 6, доктор психологічних наук, професор, професор кафедри **Олена ЄВДОКИМОВА**.

1. Загальні положення

Стажування на посаді здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти другого курсу з галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» за спеціальністю 053 «Психологія» факультету № 5 заочної форми навчання Харківського національного університету внутрішніх справ є складовою частиною освітнього процесу здобувачів вищої освіти, яке є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Стажування на посаді здійснюється з метою застосування набутих знань, закріплення та вдосконалення професійних умінь і навичок, одержаних здобувачами у ході опанування освітніх компонентів підготовки магістрів-психологів.

Програма розроблена відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про Національну поліцію», наказу МВС України від 27.06.2013 № 621 «Про затвердження Положення про практичну підготовку слухачів та курсантів вищих навчальних закладів МВС України» та Положення про організацію та проходження всіх видів практики курсантами та слухачами магістратури ХНУВС від 02.09.2019 № 534, типових навчальних планів, затверджених МВС України та навчальних планів Харківського національного університету внутрішніх справ на 2023/2024 навчальний рік з метою підвищення якості і ефективності практичної підготовки магістрів у закладах вищої освіти із специфічними умовами навчання.

Термін стажування на посаді для здобувачів вищої освіти 2-го курсу – 4 тижні (згідно графіку освітнього процесу на 2023/2024 навчальний рік), обсяг стажування – 6 кредитів.

Бази стажування на посаді: військові частини Національної гвардії України на посадах офіцера-психолога військової частини.

Метою стажування слухачів є набуття та удосконалення ними практичних навичок у виконанні обов'язків начальника відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини Національної гвардії України; поглиблення і закріплення набутих знань та умінь з професійної психології; набуття

кандидатів на військову службу (навчання), вивченні соціально-психологічного клімату у військових колективах; організації та проведенні заходів психологічного супроводу; проведенні занять з професійно-психологічної підготовки; організації психологічної реабілітації особового складу; вивченні психологічних аспектів надзвичайних подій, конфліктів за участю військовослужбовців.

Завданням стажування є:

- набуття практики у виконанні службових обов'язків на посаді начальника відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини Національної гвардії України;
- закріплення знань керівних документів, які регламентують виконання службово-бойових завдань, покладених на підрозділ (військову частину);
- ознайомлення з особливостями організації та несення служби під час виконання обов'язків начальника відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини Національної гвардії України;
- вивчення організаційно-штатної структури військових частин та підрозділів Національної гвардії України;
- ознайомлення з порядком організації бойової та спеціальної підготовки;
- закріплення вмінь у експлуатації озброєння, військової техніки та їх використання у різноманітних видах службово-бойової діяльності;
- практичне закріплення отриманих в освітньому процесі знань та вмінь щодо виконання службово-бойових завдань, ознайомлення з формами та способами їх виконання на посадах начальника відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини Національної гвардії України за основними напрямками роботи:
 - професійно-психологічного відбору;
 - професійно-психологічної підготовки;
 - психологічного супроводу виконання службово-бойових завдань;
 - вивчення соціально-психологічного клімату у військових колективах, психологічна оцінка надзвичайних подій;
 - психопрофілактики, психологічної допомоги та реабілітації;

- професійної підтримки психологів.
- проведення емпіричної частини дослідження, передбаченого індивідуальним планом виконання кваліфікаційної роботи (збір первинних даних, їх узагальнення).

2. Перелік умінь та навичок, які повинні набути здобувачі ступеня вищої освіти магістр під час проходження стажування на посаді

В ході стажування слухачі повинні набути практичних навичок у виконанні функціональних обов'язків начальника відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини Національної гвардії України.

З цією метою в період стажування вони повинні:

Практично відпрацювати:

- виконання обов'язків начальника відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини Національної гвардії України у повному обсязі згідно з положеннями керівних документів.

Ознайомитись:

- з функціональними обов'язками посадових осіб відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини Національної гвардії України;
- з документацією відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини;
- з навчальною матеріально-технічною базою;
- з структурою відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини;
- з призначенням, і можливостями відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини;
- з системою психологічного забезпечення військової частини;
- з порядком підготовки довідкового матеріалу на засідання атестаційної комісії за результатами психологічного вивчення кандидатів на військову службу;
- з роботою мобільних груп психологічної підтримки та пунктів психологічної допомоги;

- з порядком розробки і ведення основних документів відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини;
- з особливостями вивчення соціально-психологічного клімату у військових колективах та психологічною оцінкою надзвичайних подій;
- з особливостями організації роботи з психопрофілактики, психологічної допомоги та реабілітації у військовій частині;
- з порядком і особливостями застосування автоматизованих засобів та програмного забезпечення за напрямом психологічного забезпечення;
- з наказами та розпорядженнями по службі згідно з посадовими обов'язками.

Виконати індивідуальне завдання.

Індивідуальне завдання на стажування слухачів включає питання, пов'язані зі збором методичних матеріалів для виконання кваліфікаційних робіт, проведенням соціально-психологічних досліджень, удосконаленням навчально-матеріальної бази та методики навчання особового складу з урахуванням поглибленого вивчення питань з психологічного забезпечення службово-бойової діяльності. Зміст і обсяг індивідуального завдання визначається науковим керівником кваліфікаційної роботи.

Програмні компетентності:

Програмні компетентності, які формуються при проходженні стажування на посаді	
Інтегральна компетентність	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 (ЗК)	ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 3. Здатність генерувати нові ідеї, креативність. ЗК 7. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо. ЗК 9. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК 1. Здатність здійснювати теоретичний, методологічний та емпіричний аналіз актуальних проблем психологічної науки та/або практики. СК 5. Здатність організовувати та реалізовувати просвітницьку та освітню діяльність для різних категорій населення у сфері психології. СК 6. Здатність ефективно взаємодіяти з колегами в моно-та мультидисциплінарних командах. СК 7. Здатність приймати фахові рішення у складних і непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності. СК 9. Здатність дотримуватися у фаховій діяльності норм професійної етики та керуватися загальнолюдськими цінностями.
Програмні результати навчання	
ПР 1. Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій. ПР 3. Узагальнювати емпіричні дані та формулювати теоретичні висновки. ПР 6. Розробляти просвітницькі матеріали та освітні програми, впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість. ПР 10. Здійснювати аналітичний пошук відповідної до сформульованої проблеми наукової інформації та оцінювати її за критеріями адекватності.	

Під час стажування на посаді начальника відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини слухачі повинні відпрацювати наступні питання (форми звіту прикладаються до матеріалів стажування).

При відпрацювання заходів увагу слід звернути на порядок їх планування, організації, забезпечення, обліку, оцінки якості і звітування:

№	Питання, що відпрацьовуються	Форми звіту
1	2	3
1.	Професійно-психологічний відбір кандидатів на службу, навчання: - нормативне забезпечення відбору; - організація і порядок проведення; - психодіагностичний інструментарій; - критерії придатності/непридатності кандидатів; - формулювання висновків та рекомендацій.	- копії висновків відбору (без персональних даних); - записи в щоденнику про ознайомлення з нормативними документами, порядком та критеріями відбору.

1	2	3
2.	<p>Перевірка психологічної готовності військовослужбовців до виконання завдань служби зі зброєю (експрес-діагностика):</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативне забезпечення; - організація і порядок проведення; - психодіагностичний інструментарій; - критерії готовності/неготовності; - формулювання висновків та рекомендацій. 	<ul style="list-style-type: none"> - копії діагностичних та звітних матеріалів по проведенню даних заходів (без персональних даних); - записи в щоденнику про ознайомлення з нормативними документами, порядком та критеріями перевірки.
3.	<p>Поглиблене психологічне вивчення військовослужбовців щодо перевірки їх психологічної готовності до виконання завдань служби зі зброєю, та тих, які виконували службово-бойові завдання в екстремальних (бойових) умовах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативне забезпечення; - організація і порядок проведення; - психодіагностичний інструментарій; - критерії готовності/неготовності кандидатів; - формулювання висновків та рекомендацій. 	<ul style="list-style-type: none"> - копії довідок (без персональних даних); - записи в щоденнику про ознайомлення з нормативними документами, порядком та критеріями перевірки.
4.	<p>Вивчення соціально-психологічного клімату у військових колективах та надання пропозицій командирам підрозділів військових частин щодо покращення СПК у військових колективах з урахуванням специфіки та умов виконання завдань служби:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативне забезпечення; - організація і порядок проведення; - вимоги до анкет і опитувальників; - критерії оцінки стану СПК; - формулювання висновків та рекомендацій. 	<ul style="list-style-type: none"> - проект відповідної записки вивчення СПК (описова частина не містить найменувань підрозділу, у пропонувальній частині не вказувати посади та прізвища); - копія анкети на проведення СПК; - записи в щоденнику щодо ознайомлення з нормативними документами, порядком вивчення СПК та формулювання пропозицій; - записи в щоденнику щодо аналізу динаміки СПК у підрозділі.
5.	<p>Проведення тренінгових занять з професійно-психологічної підготовки, психологічних лекторіїв з особовим складом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативне забезпечення, організація і порядок проведення; - вимоги до навчально-методичного забезпечення; 	<ul style="list-style-type: none"> - план-конспект проведеного заняття; - записи в щоденнику щодо ознайомлення з методикою проведення занять;

1	2	3
	- дидактичні вимоги до проведення заняття.	
6.	Вивчення порядку планування та проведення заходів з військовослужбовцями, зарахованими до групи посиленої психологічної уваги: - нормативне забезпечення; - порядок і підстави зарахування до ГППУ; - форми і методи роботи з ГППУ, планування заходів роботи, їх облік; - підстави і порядок виключення з ГППУ.	- за наявності таких військовослужбовців – копії акту про розлади поведінки, матеріали діагностики, індивідуальний план психопрофілактичної роботи (без персональних даних); - записи в щоденнику щодо ознайомлення нормативними документами, матеріалами роботи з ГППУ безпосереднього керівника стажування.
7.	Проведення заходів психологічної допомоги, відновлення, підтримки та реабілітації військовослужбовців, які постраждали внаслідок впливу стрес-факторів, перебували в екстремальних (бойових) умовах: - нормативне забезпечення; - організація і порядок проведення; - заходи психологічної підтримки та реабілітації; - алгоритм дій щодо направлення військовослужбовця на психологічну реабілітацію.	- за наявності таких військовослужбовців – плани індивідуальної консультативної (реабілітаційної) роботи (без персональних даних); - записи в щоденнику щодо ознайомлення з нормативними документами; - записи в щоденнику щодо ознайомлення з цим напрямком роботи за матеріалами безпосереднього керівника стажування.
8.	Психологічна оцінка надзвичайних подій: - нормативне забезпечення; - порядок дій психолога при залученні до службового розслідування.	- записи в щоденнику щодо ознайомлення з нормативними документами; - записи в щоденнику щодо ознайомлення з матеріалами службових розслідувань, якщо вони є у підрозділі;
9.	Психологічний супровід виконання службово-бойових завдань: - нормативне забезпечення; - зміст і порядок дій психолога.	- ведення щоденника спостережень (без персональних даних); - записи в щоденнику щодо ознайомлення з нормативними документами; - записи у щоденнику щодо участі у заходах, які проводив безпосередній керівник стажування.
10	Профілактика суїцидальної поведінки військовослужбовців:	

1	2	3
10.	<ul style="list-style-type: none"> - нормативне забезпечення; - алгоритм дій психолога; - визначення групи ризику; - формування стресостійкості та чинників захисту; - визначення психологічного мінімуму з професійно-психологічної підготовки; - психодіагностичний інструментарій 	<ul style="list-style-type: none"> - копія картки ризику суїцидальності (без персональних даних); - копія опрацьованих діагностичних матеріалів оцінки ризику суїцидальності та депресивних станів (без персональних даних); - записи в щоденнику щодо ознайомлення з нормативними документами, порядком вивчення ризику суїцидальності та формулювання пропозицій; - записи в щоденнику щодо аналізу ризику суїцидальної поведінки особового складу підрозділу
11.	Планування психологічного забезпечення військової частини на рік, роботи відділення (служби) на квартал, розділ відновлення психологічного стану особового складу у плані відновлення боєздатності бригади (полка, батальйону).	Записи в щоденнику щодо ознайомлення з плануючими документами з психологічного забезпечення.
12.	Облік заходів психологічного забезпечення військової частини.	Записи в щоденнику щодо ознайомлення з обліковою і звітною документацією за напрямками психологічного забезпечення у військовій частині.
13.	Підготовка матеріалів кваліфікаційної роботи (індивідуальне завдання).	Визначається науковим керівником.

3. Організаційно-методичні вказівки

Організацію, проведення та контроль проходження стажування на посаді здійснює керівництво ХНУВС та інших баз стажування, у розпорядження яких направлені здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Підготовку навчально-методичних матеріалів для проведення стажування на посаді забезпечує кафедра педагогіки та психології факультету № 3 ХНУВС.

Витяг з наказу про закріплення здобувачів магістерського ступеня вищої освіти за базами стажування і призначення керівників стажування додається до

документів, що повинні бути представлені на захисті результатів проходження стажування на посаді.

На ХНУВС покладається:

розроблення навчально-методичної документації для проведення стажування на посаді та програми стажування на посаді здобувачів магістерського рівня вищої освіти;

проведення інструктажів зі здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти, які направляються для проходження стажування на посаді;

надання здобувачам магістерського рівня вищої освіти програм стажування та методичних рекомендацій та консультацій щодо проходження стажування на посаді;

контроль за виконанням ними індивідуальних планів стажування на посаді і визначеного розпорядку дня, своєчасність підготовки необхідної документації

Для навчально-методичного керівництва та контролю за виконанням програми стажування слухачів від ХНУВС призначаються керівники стажування із числа науково-педагогічних працівників профільуючої кафедри, факультету, із розрахунку не менше одного керівника стажування на одну навчальну групу за відповідною спеціальністю (спеціалізацією).

Керівники стажування, які направлені для керівництва стажуванням, відповідають за якість виконання слухачами програми стажування, організацію та проведення навчально-методичної роботи з ними.

4. Права та обов'язки осіб, які беруть участь в організації, проведенні та проходженні стажування на посаді

4.1. Керівники стажування від ХНУВС:

– відповідають за якісне виконання слухачами програм стажування, організацію і проведення навчально-методичної і виховної роботи з ними;

– вивчають до початку стажування нормативно-правові документи з питань організації та проведення стажування, програми стажування слухачів, навчально-методичні та інформаційно-методичні матеріали;

– постійно підтримують зв'язок з командуванням військових частин

(керівництвом установ, організацій) з метою якісного проведення стажування слухачів;

- під час стажування здійснюють контроль за підготовкою та проведенням слухачами занять (заходів) та надають їм необхідні консультації;

- не менше одного разу на тиждень підбивають підсумки роботи слухачів, уточнюють завдання на наступний тиждень, контролюють правильність ведення ними щоденників стажування та своєчасність складання звітів про виконані завдання;

- вивчають рівень підготовки кожного слухача, організаторські здібності, командирські якості та методичні навички, уміння навчати і виховувати підлеглих;

Командири з'єднань та частин до яких направляються слухачі, організують стажування слухачів та несуть повну відповідальність за ефективність і якість його проведення.

Командири військових частин (керівники установ, організацій):

- організують стажування слухачів і відповідають за ефективність та якість його проведення;

- за 5 діб до початку стажування слухачів видають наказ про організацію і проведення стажування, у якому визначають строки його проведення, посади, на яких слухачі проходитимуть стажування, відповідальних осіб за організацію і проведення стажування та безпосередніх керівників стажування від військової частини (установи, організації), порядок зустрічі, розміщення, харчування, матеріального забезпечення слухачів;

- у триденний термін після підписання наказу про організацію і проведення стажування надсилають витяги із цього наказу про організацію і проведення стажування;

- після прибуття слухачів до військової частини (установи, організації) забезпечує ознайомлення їх із:

- розпорядком дня;
- розташуванням казарм (гуртожитків), парків, об'єктів навчально-матеріальної бази;

- завданнями, що вирішуються військовою частиною (установою, організацією);
- планом бойової і спеціальної підготовки (розкладом занять);
- заходами щодо охорони державної таємниці;
- заходами з техніки безпеки під час практичних занять (робіт) на ОВСТ, тактичних навчань і проведення стрільб зі стрілецької зброї та бойових машин;
- планом роботи служби (відділення) психологічного забезпечення військової частини на рік;
- навчально-матеріальною базою психологічного забезпечення;
- відрекомендовують слухачів, які прибули на стажування, особовому складу військової частини (установи, організації);
- передбачають у відповідних планах військової частини (установи, організації) заходи щодо забезпечення якісного проведення стажування слухачів;
- організовують своєчасне оформлення та видачу слухачам на період проходження стажування вкладишів до службового посвідчення, що підтверджують виконання обов'язків на конкретній посаді;
- періодично обговорюють на нарадах офіцерського складу проведення стажування слухачів;
- забезпечують у разі необхідності керівників стажування, призначених від ХНУВС, тимчасовими перепустками встановленого зразка на термін проведення стажування для безперешкодного відвідування військової частини.

Повсякденне керівництво стажування здійснюють безпосередні керівники, які призначаються із складу начальників підрозділів, до яких прикомандировані слухачі для проходження практичної підготовки на посадах офіцера відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини Національної гвардії України. Вони відповідають за якість і повноту відпрацювання слухачами програми стажування.

4.2. Обов'язки керівників стажування на посаді.

Безпосередні керівники від військових частин (установ, організацій), де проводиться стажування:

- здійснюють повсякденне керівництво діяльністю слухачів у процесі

стажування;

- відповідають за якісне виконання слухачами програм стажування, організацію та проведення навчально-методичної роботи з ними та стан військової дисципліни;

- ознайомлюють слухачів з військовою частиною (установою, організацією), розпорядком дня, розташуванням казарм (гуртожитків), парків, об'єктів навчально-матеріальної бази та завданнями, що вирішуються військовою частиною (установою, організацією);

- ознайомлюють слухачів з організацією і станом роботи служби психологічного забезпечення військової частини;

- забезпечують умови, необхідні для повного і якісного виконання програми стажування та індивідуального завдання на стажування, зокрема безпосередню і особисту участь слухачів у заходах психологічного забезпечення;

- здійснюють постійне спостереження за стажуванням слухачів, надають їм необхідну допомогу у професійних питаннях;

- демонструють слухачам порядок здійснення і залучають їх до заходів психологічного забезпечення відповідно до власних планів роботи, з урахуванням обмежень щодо конфіденційності психологічної практики.

4.3. Обов'язки та права здобувачів магістерського ступеня вищої освіти.

Слухачі зобов'язані:

- своєчасно прибути для проходження стажування до відповідного підрозділу;

- виконувати передбачені програмою стажування завдання у визначені строки та скласти індивідуальний план роботи, який затвердити у начальника випускової кафедри;

- вести щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові стажування про виконану роботу;

- підготувати звіт за результатами проходження стажування та подати його на погодження і затвердження;

- під наглядом безпосереднього керівника стажування виконувати та

засвоїти функціональні обов'язки за посадою, за якою проходять військове стажування;

- ознайомитись із положеннями і вимогами законодавчих та нормативно-правових актів, що стосуються діяльності служби психологічного забезпечення;
- ознайомитись з формами і методами роботи посадових осіб служби психологічного забезпечення, під наглядом безпосереднього керівника стажування виконувати функції офіцера-психолога у військовій частині;
- виконувати розпорядок дня, установлений у підрозділі за місцем проходження стажування, дотримуватися дисципліни і правил, які діють у місці його проходження;
- дотримуватися: правил професійної етики психолога, вимог до конфіденційності заходів психологічного забезпечення, заходів особистої безпеки, правил охорони праці, техніки безпеки.

Слухачі мають право:

- ознайомлюватися з усіма службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою стажування та індивідуальними планами проходження стажування;
- підписувати від свого імені підготовлені за дорученням безпосереднього керівника стажування документи;
- з дозволу безпосереднього керівника стажування користуватися майном, технічними та іншими засобами, наявними у відповідному підрозділі, використовувати автоматизовані засоби та програмне забезпечення;
- надавати пропозиції командуванню частин та ХНУВС щодо вдосконалення організації та проведення стажування, а також діяльності структурних підрозділів;
- повідомляти керівництво ХНУВС у випадках порушень вимог законодавства України, нормативно-правових актів МВС та Міністерства освіти і науки України з боку керівництва підрозділів НГУ за місцем проходження стажування.

5. Зміст та порядок оформлення звітних матеріалів.

В ході опанування програми стажування слухачі повинні керуватись наступними керівними документами з питань психологічного забезпечення:

- положення про психологічне забезпечення в Національній гвардії України, затверджене наказом МВС України від 08.12.2016 № 1285;
- інструкції про порядок організації та проведення опитування особового складу Національної гвардії України з використанням поліграфа, затверджена наказом МВС України від 01.09.2017 № 749;
- наказу МВС України від 18.03.2021 № 200 «Про внесення змін до Норм належності майна підрозділів психологічної служби в Національній гвардії України»;
- директиви командувача Національної гвардії України від 28.05.2019 № Д-11 «Про вдосконалення роботи з профілактики суїцидів серед особового складу Національної гвардії України».
- наказу командувача Національної гвардії України від 17.02.2017 № 101 «Про затвердження та апробацію Тимчасової програми психологічної реабілітації військовослужбовців Національної гвардії України в системі медичної реабілітації на базі медичного центру «Нові Санжари» Національної гвардії України»;
- інструкції про порядок організації та здійснення професійно-психологічного відбору в Національній гвардії України та Інструкція про порядок організації та проведення вивчення соціально-психологічного клімату, соціометричних досліджень у військових колективах та психологічної оцінки надзвичайних подій у Національній гвардії України, затверджені наказом КНГУ від 31.03.2017 № 196;
- інструкції з організації психологічного супроводу виконання службово-бойових завдань особовим складом Національної гвардії України, затверджена наказом КНГУ № 555 від 01.09.2017;
- наказу командувача Національної гвардії України від 22.12.2022 № 500 «Про затвердження Тимчасового переліку адміністративно-організаційних

документів, що відпрацьовуються в Національній гвардії України в період дії воєнного стану»;

- наказу командувача Національної гвардії України від 06.05.2023 № 336 «Про затвердження Інструкції з надання першочергової психологічної допомоги військовослужбовцям Національної гвардії України, звільненим із полону або умов примусової ізоляції»;

- методичних рекомендацій щодо організації та проведення професійної підтримки психологів у Національній гвардії України (затверджені командувачем Національної гвардії України 07.09.2020 року);

- розпорядження командувача Національної гвардії України від 26.07.2021 № Р-17 «Методичні рекомендації про порядок організації опитування особового складу Національної гвардії України з використанням поліграфа».

Перед відбуттям до військової частини (підрозділ) слухачі складають індивідуальні плани роботи на весь період стажування (не пізніше за 5 діб до відбуття в підрозділ, узгоджують їх з керівником стажування від ХНУВС та подають на затвердження начальникові випускової кафедри.

В подальшому слухачі складають особисті плани роботи на добу та подають їх на затвердження безпосередньому командирові, у підпорядкуванні якого вони проходять стажування.

Під час стажування кожний слухач веде щоденник стажування. Щоденник стажування заповнюється слухачем особисто, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли проходження стажування.

У щоденник записуються: підрозділ, у якому здійснено стажування, посада та функціональні обов'язки; щоденні заходи, у яких узято участь; проведені особисто заходи психологічного забезпечення; заходи психологічного забезпечення, які проводив безпосередній керівник стажування у присутності слухача; проведені заняття, відпрацьовані навчально-бойові задачі, виконані вправи, практичні навички, отримані при проходженні стажування; перелік документів, які були складені безпосередньо; труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження стажування; інша інформація, що впливає на якість проходження стажування.

Наприкінці стажування безпосередній командир, у підпорядкуванні якого проходив стажування слухач, записує у щоденник висновки про ступінь та якість відпрацювання програми стажування.

Після завершення стажування на кожного слухача його безпосереднім керівником у військовій частині, керівником стажування від установи (організації) складається відгук-характеристика про підсумки стажування.

Відгуки-характеристики підписуються керівниками стажування від військової частини (установи, організації), затверджуються командирами військових частин (керівниками установ, організацій) та скріплюються гербовою печаткою військової частини (установи, організації), де проводилося стажування слухачів, і надсилаються до ХНУВС (видаються керівнику стажування від ХНУВС) відразу після закінчення стажування.

У відгуку повинно бути відображено:

- військове звання, прізвище та ім'я по батькові стажера;
- повнота і якість виконання слухачем програми, індивідуального плану стажування та індивідуального завдання;
- ступінь самостійності під час виконання обов'язків на посаді, організаторські здібності, ініціативність, вимогливість та ретельність;
- кількість і якість проведення заходів психологічного забезпечення під час стажування;
- вміння організувати психологічну роботу з особовим складом, знання керівних документів;
- особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність;
- уміння реалізувати набуті знання на практиці;
- дотримання заходів особистої безпеки;
- уміння складати службові документи;
- вміння організувати заходи професійно-психологічної підготовки;
- висновки про практичну діяльність слухача;
- підсумкова оцінка за стажування.

Не пізніше 2-х днів до завершення стажування слухачі складають звіт про виконання програми стажування та індивідуального завдання. Звіт підписується

слухачем, безпосереднім командиром підрозділу в якому він проходив стажування та командиром підрозділу, де організовано стажування та затверджується командиром військової частини (підпис командира військової частини скріплюється гербовою печаткою).

У звіті відображається виконана робота, при цьому визначають:

- де, коли та на якій посаді проходив стажування, які завдання виконував;
- участь у психологічному забезпеченні виконання службово-бойових завдань підрозділу, частини;
- кількість і якість особисто проведених заходів психологічного забезпечення, їх аналіз;
- участь у розробці плануючих звітних та облікових документів;
- обсяг виконання програми стажування;
- аналіз досвіду психологічного забезпечення бойової служби, психологічного забезпечення підрозділу де проходив стажування тощо.

Після закінчення стажування *слухачі подають до захисту такі документи:* щоденник, відгук-характеристику, звіт за результатами проходження стажування.

Результати проходження стажування оцінюються комісійно з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників підрозділів НГУ, у яких проводилось стажування, доповідей слухачів та їх відповідей на поставлені запитання.

Захист результатів стажування проводиться комісією, призначеною наказом ректора ХНУС, на кафедрі педагогіки та психології із залученням науково-педагогічних працівників кафедри (за рішенням завідувача кафедри).

Результати захисту стажування також відображаються в атестаціях слухачів та фіксуються в особових справах випускників.

Під час оцінювання слухача враховуються:

- характеристика, надана у відгуку від військової частини, загальна оцінка за стажування безпосереднього керівника стажування;
- повнота і якість відпрацювання програми та індивідуального плану;
- результати і якість виконання службових обов'язків на посаді під час стажування;

- якість проведення заходів психологічного забезпечення;
- зміст та якість оформлення звітних документів.

Для слухачів, які не пройшли стажування, не в повному обсязі виконали програму стажування з поважних причин у період, передбачений навчальним планом, ректор ХНУВС організовує його проведення у військових частинах НГУ за місцем дислокації університету. Тривалість стажування у цьому разі повинна бути не менше 2/3 строку, визначеного навчальним планом.

Слухачі, які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту стажування, до складання атестаційних екзаменів та до захисту кваліфікаційних робіт не допускаються як такі, що не виконали навчальний план.

6. Захист матеріалів практики та критерії оцінювання

Захист результатів стажування на посаді проводиться відповідно до графіка організації освітнього процесу, з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників стажування, доповідей здобувачів магістерського ступеня вищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання.

Захист результатів стажування на посаді здійснюється у ХНУВС протягом перших десяти днів після завершення стажування.

Результати проходження стажування на посаді оцінюються комісією з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників органів поліції, у яких проводилося стажування на посаді, доповідей здобувачів вищої освіти та їхніх відповідей на поставлені запитання.

Відмітка про стажування на посаді вноситься до залікової книжки здобувачів вищої освіти та до екзаменаційної відомості.

Відповідно до розкладу, який складається факультетом за 10 днів до закінчення стажування на посаді та затвердженого першим проректором університету, захист результатів стажування на посаді проводиться упродовж 10-днів після прибуття здобувачів вищої освіти в ХНУВС. Матеріали проходження стажування на посаді захищаються на підставі звітних матеріалів, представлених практикантом.

Захист результатів всіх видів практики оцінюється як окрема залікова дисципліна. Результати захисту стажування на посаді відображаються у заліково-екзаменаційних відомостях, залікових книжках, навчальних картках, додатках до диплому та оцінюються за 100-бальною шкалою з подальшим переводом до національної шкали та шкали ECTS.

Здобувачі вищої освіти магістр, які не виконали програму стажування на посаді, отримали негативний висновок про якість її відпрацювання або одержали незадовільну оцінку під час захисту матеріалів стажування на посаді, з дозволу ректора ХНУВС проходять стажування на посаді повторно у період до державної атестації. У разі повторного невиконання програми стажування на посаді (незалежно від причини) здобувачі вищої освіти до складання екзаменаційної сесії та державних екзаменів не допускаються та відраховуються з університету у встановленому порядку.

Підсумки організації і проходження стажування здобувачами вищої освіти, пропозиції щодо їх подальшого вдосконалення щорічно розглядаються на засіданнях кафедри.

Документація зі стажування на посаді має зберігатися на кафедрі протягом усього терміну навчання здобувача вищої освіти в ХНУВС.

Критерії оцінювання стажування на посаді.

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
97-100	Відмінно («зараховано»)	A	«Відмінно» – теоретичний зміст курсу засвоєний цілком, потрібні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, усі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, виконані в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою
94-96			
90-93			
85-89	Добре («зараховано»)	B	«Дуже добре» – теоретичний зміст курсу засвоєний цілком, потрібні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, виконані, якість виконання жодного з них не оцінена мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками, робота з декількома незначними помилками, або з однією-двома значними помилками.
80-84			

75 – 79		C	«Добре» – теоретичний зміст курсу освоєний цілком , практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, виконані , якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками , робота з декількома незначними помилками або з однією-двома значними помилками.
70-74	Задовільно («зараховано»)	D	«Задовільно» – теоретичний зміст курсу засвоєний частково, але прогалини не носять істотний характер, потрібні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконана, деякі з виконаних завдань містять помилки, робота з трьома значними помилками
65-69			
60-64		E	«Достатньо» – теоретичний зміст курсу засвоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, частина передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконана або якість виконання деяких з них оцінена числом балів, близьким до мінімального, робота, що задовольняє мінімуму критеріїв оцінки
40-59	Незадовільно («не зараховано»)	FX	«Умовно незадовільно» – теоретичний зміст курсу засвоєний частково, потрібні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання, навчальних завдань не виконана, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання), робота, що потребує доробки
21-40			
1–20		F	«Безумовно незадовільно» – теоретичний зміст курсу не освоєний, потрібні практичні навички роботи несформовані, всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до значного підвищення якості виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки

7. Інформаційне та методичне забезпечення

Рекомендована література Основна

1. Динаміка психічних станів військовослужбовців сил охорони правопорядку при виконанні службово-бойових завдань під час масових заворушень : монографія / І. І. Приходько, О. В. Тімченко, А. А. Лиман та ін. / за ред. проф. І. І. Приходька. Харків : НАНГУ, 2020. 91 с.
2. Колесніченко О.С., Приходько І.І., Мацегора Я.В. Психологічна реабілітація військовослужбовців після виконання службово-бойових завдань в бойових умовах : монографія. Х. : НА НГУ, 2020. 111 с.
3. Колесніченко О. С. Діагностика психологічної готовності військовослужбовців Національної гвардії України до службово-бойової діяльності в екстремальних умовах методичні рекомендації / О. С. Колесніченко, Я. В. Мацегора, І. В. Воробйова та інш. Х. : НАНГУ, 2017. 54 с.
4. Кравченко О.В., Тробюк Н.Ю. Психологія і педагогіка. Навчальний посібник. Харків: Академія ВРМРСУ, 2015.

5. Мацегора Я.В. Психологічні особливості саморегуляції військовослужбовців Національної гвардії України : монографія. Х. : НА НГУ, 2019. 595 с.
6. Несуїцидальна самоушкоджувальна поведінка / І. Девід Клонські, Дженніфер Дж. Мюеленкамп, Стівен П. Льюїс, Барент Волш / пер. з англ. І. Куришко; за наук. ред. К. Явни-Розеталь. Львів: Галицька Видавнича Спілка, 2022. 132 с.
7. Приходько І. І. Розвиток і відновлення психологічної безпеки особистості у фахівців екстремальних видів діяльності : посібник. Х. : НАНГУ, 2017. 102 с.
8. Приходько, І. І. Засади психологічної безпеки персоналу екстремальних видів діяльності : моногр. / І. І. Приходько. Х. : Акад. ВВ МВС України, 2013. 745 с.
9. Протоколи надання першої психологічної допомоги військовослужбовцям Національної гвардії України в екстремальних умовах діяльності : посібник / О.С. Колесніченко, Я.В. Мацегора, І.І. Приходько / За заг. ред. проф. І.І. Приходька. Х. : НА НГУ, 2018. 45 с.
10. Профілактика відхильної поведінки у військовослужбовців: навчально-методичний посібник/ А.М. Романишин, Т.М. Мацевко «та ін.».Львів: НАСВ, 2017. 322 с.
11. Психологічна готовність до ризику військовослужбовців Національної гвардії України : монографія / О. С. Колесніченко, Я. В. Мацегора, І. І. Приходько та ін. Харків : НАНГУ, 2019. 257 с.
12. Психологічна само- та взаємодопомога військовослужбовців Національної гвардії України в умовах ведення бойових дій : посібник / О. С. Колесніченко, Я. В. Мацегора, І. І. Приходько ; під заг. ред. І. І. Приходька. Харків : НАНГУ, 2019. 105 с.
13. Психологічний супровід військовослужбовців, які виконують службово-бойові завдання в екстремальних умовах : методичні рекомендації / Я.В. Мацегора, І.В. Воробйова, О.С. Колесніченко, І.І. Приходько. Х. : НА НГУ, 2015. 68 с.
14. Психологія діяльності в особливих умовах : словник-довідник / І. І. Приходько та ін. ; за заг. ред. проф. І. І. Приходька. Харків : НА НГУ, 2021. 118 с.
15. Психологія екстремальної діяльності : навч. посіб. / І. І. Приходько, О. С. Колесніченко, І. В. Воробйова та ін. / за заг. ред. проф. І. І. Приходька. Х. : Нац. акад. НГУ, 2017. 392 с.
16. Психологія екстремальної діяльності та тактична медицина (схеми, таблиці, малюнки) : навч. посіб. / І. І. Приходько, О. В. Кравченко, О. С. Колесніченко та ін.; за заг. ред. проф. І.І. Приходька. Х. : НАНГУ, 2018. - 221 с.
17. Психологія натовпу й управління ним при виконанні службово-бойових завдань [Текст]: навч. посіб. / І. І. Приходько, О. В. Тімченко, С. Т. Полторак та ін. Х. : НА НГУ, 2015. 250 с.

Перелік нормативно-правових актів

18. Положення про психологічне забезпечення в Національній гвардії України, затверджене наказом МВС України від 08.12.2016 № 1285.
19. Інструкція про порядок організації та проведення опитування особового складу Національної гвардії України з використанням поліграфа,

20. Наказ МВС України від 18.03.2021 № 200 «Про внесення змін до Норм належності майна підрозділів психологічної служби в Національній гвардії України».

21. Директива командувача Національної гвардії України від 28.05.2019 № Д-11 «Про вдосконалення роботи з профілактики суїцидів серед особового складу Національної гвардії України».

22. Наказ командувача Національної гвардії України від 17.02.2017 № 101 «Про затвердження та апробацію Тимчасової програми психологічної реабілітації військовослужбовців Національної гвардії України в системі медичної реабілітації на базі медичного центру «Нові Санжари» Національної гвардії України».

23. Інструкція про порядок організації та здійснення професійно-психологічного відбору в Національній гвардії України та Інструкція про порядок організації та проведення вивчення соціально-психологічного клімату, соціометричних досліджень у військових колективах та психологічної оцінки надзвичайних подій у Національній гвардії України, затверджені наказом КНГУ від 31.03.2017 № 196.

24. Інструкція з організації психологічного супроводу виконання службово-бойових завдань особовим складом Національної гвардії України, затверджена наказом КНГУ № 555 від 01.09.2017.

25. Наказ командувача Національної гвардії України від 22.12.2022 № 500 «Про затвердження Тимчасового переліку адміністративно-організаційних документів, що відпрацьовуються в Національній гвардії України в період дії воєнного стану».

26. Наказ командувача Національної гвардії України від 06.05.2023 № 336 «Про затвердження Інструкції з надання першочергової психологічної допомоги військовослужбовцям Національної гвардії України, звільненим із полону або умов примусової ізоляції».

27. Методичні рекомендації щодо організації та проведення професійної підтримки психологів у Національній гвардії України (затверджені командувачем Національної гвардії України 07.09.2020 року).

28. Розпорядження командувача Національної гвардії України від 26.07.2021 № Р-17 «Методичні рекомендації про порядок організації опитування особового складу Національної гвардії України з використанням поліграфа».

**Завідувач кафедри
педагогіки та психології
факультету № 3**

14.12. 2023



Олена ФЕДОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
педагогіки та психології
Олена ФЕДОРЕНКО
 _____ 20__

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

проходження стажування слухачем ____ групи Петренко Петром Павловичем
 Строк проходження стажування _____

№ з/п	Заплановані заходи	Примітка
1	Вивчення функціональних обов'язків в межах посади військового стажування.	
2	Вивчення положень керівних документів, які регламентують службово-бойову діяльність підрозділу та систему його психологічного забезпечення.	
3	Відпрацювання питань за напрямками психологічного забезпечення: - професійно-психологічний відбір; - професійно-психологічна підготовка; - психологічний супровід виконання службово-бойових завдань; - вивчення соціально-психологічного клімату у військових колективах, психологічна оцінка надзвичайних подій; - психопрофілактика, психологічна допомога та реабілітація.	
4	Виконати індивідуальне завдання за темою: _____ _____ _____ _____	
5		

Слухач

Петро ПЕТРЕНКО

 (дата)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Командир військової частини

 (військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

____ 20 ____

М. П.

ЗВІТ

за результатами проходження стажування

слухача Петренка Петра Петровича

Харківського національного університету внутрішніх справ

Проходив стажування з __.01.20__ по __.02.20__ року у військовій частині 0000 місто Київ, на посаді офіцера відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини Національної гвардії України військової частини.

Брав участь:

- сформулювати заходи психологічного забезпечення, в яких брав участь особисто (які саме, скільки, що саме було зроблено);
- сформулювати заходи психологічного забезпечення, в яких брав участь під наглядом безпосереднього керівника стажування (які саме, скільки, що саме було зроблено);

Надавав допомогу:

- сформулювати заходи психологічного забезпечення, в яких допомагав безпосередньому керівнику стажування чи іншим особам (наприклад, оброблював дані діагностики, проводив анкетування СПК тощо – які саме, скільки, що саме було зроблено);

Ознайомився з

- з документацією відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини (вказати які документи);
- з навчальною матеріально-технічною базою (зазначити, з чим саме);
- з структурою відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини (зазначити, яка структура);
- з призначенням, і можливостями відділення (служби) психологічного забезпечення військової частини (зазначити що саме);

Продовження додатку 2

Труднощі, які виникли під час стажування та пропозиції по удосконаленню служби психологічного забезпечення: (вказати).

Слухач
лейтенант
__ . __ .20 __

Петро ПЕТРЕНКО

Керівник стажування від підрозділу

_____ (військове звання)	_____ (підпис)	_____ (ім'я та прізвище)
__ . __ .20 __		

ПОГОДЖЕНО
Керівник підрозділу, де організовано
проходження стажування

_____ (військове звання)	_____ (підпис)	_____ (ім'я та прізвище)
__ . __ .20 __		

ЗАТВЕРДЖУЮ**Командир військової частини** _____

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

_____ 20__

М.П.

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА

про підсумки стажування слухача

(військове звання, прізвище, ім'я та по батькові)

У відгуку відображаються:

- військове звання, прізвище та ім'я по батькові стажера;
- повнота і якість виконання слухачом програми, особистого плану стажування та індивідуального завдання;
- ступінь самостійності під час виконання обов'язків на посаді, організаторські здібності, ініціативність, вимогливість та ретельність;
- якість проведення занять та інших заходів під час стажування;
- вміння організувати психологічну роботу з особовим складом, знання керівних документів;
- особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність;
- уміння реалізувати набуті знання на практиці;
- дотримання заходів особистої безпеки;
- уміння складати службові документи;
- кількість і якість проведених занять, бесід, інструктажів та інших заходів психологічної роботи з особовим складом;
- вміння організувати роботу з професійно-психологічної підготовки;
- висновок про практичну діяльність слухача;
- підсумкова оцінка за військове стажування.

Керівник стажування від ХНУВС

(посада)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

_____ 20__

Керівник стажування від військової частини (установи, організації)

(військове звання)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

ВКЛАДИШ

До службового посвідчення _____
(серія, номер)

слухач _____
(військове звання, П.І.Б.)

На час проходження стажування у військовій частині _____ перебуває на посаді

(посада)

Дійсний до ____ 20__ року при пред'явленні службового посвідчення
(військового квитка).

Керівник стажування від військової частини

_____	_____	_____
(посада, військове звання)	(підпис)	(ім'я та прізвище)
____ 20__		

М. П.