

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації
Кафедра психології, педагогіки та суспільних дисциплін

Затверджено

Науково-методичною радою Університету,
протокол від «12» 09 2024 № 1

Голова НМР  І. ШЕМЕЛИНЕЦЬ

Програма переддипломної практики

для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня

(денної та заочної форм навчання)

галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

спеціальність 053 «Психологія»

Освітньо-професійна програма «Психологія. Психологія бізнесу»

Програма переддипломної практики підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 053 «Психологія» складена на основі освітньо-професійної програми «Психологія. Психологія бізнесу», затвердженої Вченою радою Державного податкового Університету 12 липня 2024 року, протокол №19

Укладач:



І. Петухова, к. пед. н., доцент,
завідувач кафедри психології, педагогіки
та суспільних дисциплін



Т. Ткачук, д. психол. н., професор,
професор кафедри психології, педагогіки
та суспільних дисциплін

Гарант освітньої програми



О. Нежинська, к. психол. н., доцент,
доцент кафедри психології, педагогіки та
суспільних дисциплін

Програму переддипломної практики розглянуто та схвалено кафедрою психології, педагогіки та суспільних дисциплін, протокол від «11» вересня 2024 №2

Завідувач кафедри



І. Петухова, к. пед. н., доцент

Розглянуто і схвалено вченою радою факультету соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації, протокол від «12» вересня 2024 р. №2

Голова вченої ради



Н. Зикун, декан, д. н. із соц. ком.,
професор

Завідувач відділу профорієнтації,
Практики та кар'єрного розвитку



В. Тарнавська

Завідувач навчально-методичного
відділу



І. Качур, к. б. н., доцент

Реєстраційний № _____

ЗМІСТ

1. Передмова	4
2. Мета і завдання переддипломної практики	6
3. Бази проходження та зміст практики	8
4. Орієнтовний тематичний план	11
4.1. Загальне ознайомлення із базою практики, розпорядком і особливостями робочого дня, організаційною структурою	11
4.2. Знайомство з персоналом бази практики, умовами мотивації, розвитку, навчання	12
4.3. Організація і проведення психологічного дослідження визначеної організаційної проблеми	12
4.4. Підготовка програми щодо розв'язання організаційної проблеми із застосуванням оптимальних психотехнологій	12
4.5. Реалізація формувальної програми, оцінка її результативності	12
5. Складання звіту, його оформлення та захист	12
6. Вимоги до змісту та оформлення текстової частини	15
6.1. Оформлення ілюстрацій, таблиць	16
6.2. Вимоги до оформлення додатків	17
Додатки	18

1. Передмова

У сучасних умовах становлення нової економічної системи України підвищуються вимоги до рівня підготовки здобувачів вищої освіти у навчальних закладах відповідно до потреб роботодавців, що забезпечує конкурентоспроможність майбутніх фахівців на ринку праці. Одним із напрямів вирішення цього питання є поетапна практична підготовка майбутніх фахівців за спеціальністю 053 «Психологія», із послідовним нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок. Обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Психологія. Психологія бізнесу» для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня є переддипломна практика, яка надає можливість поєднати набуті теоретичні знання з майбутньою практичною діяльністю. Програма спрямована на формування та розвиток загальних і професійних компетентностей в галузі теоретичної та прикладної підготовки за обраною спеціальністю, що направлені на здобуття здобувачем вищої освіти: знань, умінь і навичок організаційно-управлінської, діагностичної, консультативної роботи, вирішення спеціалізованих задач із розвитку особистісного потенціалу співробітників організації, оцінки рівнів їхньої професійної компетентності, комплексного аналізу психологічних особливостей бізнес процесів з метою набору, відбору, навчання і розвитку персоналу, управління мотивацією співробітників, створення оптимального соціально-психологічного клімату організації, розв'язання управлінських завдань.

Затребуваність у психологах, які супроводжують не тільки освітні установи, але і бізнес організації зумовлена тим, що крім глибоких знань у сфері економіки, бізнесу, права, фахівці повинні мати навички аналізу й бути здатними застосовувати теоретичні знання з психології бізнес-організацій, поведінкової економіки, переговорів та посередництва, психологічного консультування тощо на практиці під час виконання професійних завдань. Як невід'ємна складова освітнього процесу, переддипломна практика є вирішальним етапом професійної підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня інформаційною та дослідницькою базою для написання кваліфікаційної роботи.

Після проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти повинні володіти такими *компетентностями*:

ІК 1. Здатність вирішувати складні завдання і проблеми у процесі навчання та професійної діяльності у галузі психології, зокрема психології бізнесу, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій і характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог.

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК3. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

- ЗК5. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК6. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- ЗК7. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
- ЗК8. Здатність розробляти та управляти проектами.
- ЗК9. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
- СК1. Здатність здійснювати теоретичний, методологічний та емпіричний аналіз актуальних проблем психологічної науки та/або практики.
- СК2. Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження з елементами наукової новизни та/або практичної значущості.
- СК3. Здатність обирати і застосувати валідні та надійні методи наукового дослідження та/або доказові методики техніки практичної діяльності.
- СК4. Здатність здійснювати практичну діяльність (тренінгову, психотерапевтичну, консультаційну, психодіагностичну та іншу залежно від спеціалізації) з використанням науково верифікованих методів та технік.
- СК5. Здатність організовувати та реалізовувати просвітницьку та освітню діяльність для різних категорій населення у сфері психології.
- СК6. Здатність ефективно взаємодіяти з колегами в моно- та мультидисциплінарних командах.
- СК7. Здатність приймати фахові рішення у складних і непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності.
- СК8. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.
- СК9. Здатність дотримуватися у фаховій діяльності норм професійної етики та керуватися загальнолюдськими цінностями.
- СК10. Здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методи психологічної допомоги клієнтам у складних життєвих ситуаціях.
- ФК1. Здатність аналізувати та оцінювати теоретичні та практичні психологічні проблеми у бізнес-організаціях, з критичною інтеграцією сучасних концепцій бізнес-психології, результатів міжнародних емпіричних досліджень та передової практики.
- ФК2. Здатність самостійно досліджувати, обирати та етично застосовувати оптимальні методи чи програми психологічного втручання для розв'язання актуальних завдань.

Програмні результати навчання:

- ПР1. Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.
- ПР2. Вміти організовувати та проводити психологічне дослідження із застосуванням валідних та надійних методів.

- ПР3. Узагальнювати емпіричні дані та формулювати теоретичні висновки.
- ПР4. Робити психологічний прогноз щодо розвитку особистості, груп, організацій.
- ПР5. Розробляти програми психологічних інтервенцій (тренінг, психотерапія, консультування тощо), провадити їх в індивідуальній та груповій роботі, оцінювати якість.
- ПР6. Розробляти просвітницькі матеріали та освітні програми, впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість.
- ПР7. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень у писемній та усній формах, брати участь у фахових дискусіях.
- ПР8. Оцінювати ступінь складності завдань діяльності та приймати рішення про звернення за допомогою або підвищення кваліфікації.
- ПР9. Вирішувати етичні дилеми з опорою на етичні принципи та загальнолюдські цінності.
- ПР12. Виявляти та критично оцінювати організаційні потреби, пов'язані з ефективністю та розвитком людських ресурсів, визначати альтернативи для їх дослідження та розв'язання, здійснювати психологічний супровід суб'єктів бізнес-організацій із метою оптимізації взаємин представників бізнесу й усіх зацікавлених сторін, включаючи суспільство в цілому.
- ПР13. Здійснювати прикладні дослідження у галузі бізнес психології на основі влучно дібраних методів, формувати аргументовані висновки за результатами отриманих даних, надавати обґрунтовані практичні рекомендації задля підвищення ефективності бізнес-діяльності, здійснювати комунікацію та взаємодію з представниками різних професійних груп на міжнародному ринку праці, інтегрувати їхній досвід та впроваджувати сучасні новітні інноваційні підходи та технології задля розвитку вітчизняного бізнес-середовища, мати навички ефективного групового консультування з відповідних питань, організації та проведення професійного навчання у рамках співпраці та обміну.

2. Мета і завдання переддипломної практики

Мета переддипломної практики – поглибити і закріпити теоретичні знання, одержані в процесі навчання, оволодіти навичками, вміннями та засобами організації і здійснення майбутньої професійної діяльності на посадах, що відповідають освітньому рівню магістра за освітньо-професійною програмою «Психологія. Психологія бізнесу».

Керують практикою здобувачів вищої освіти викладачі випускової кафедри, що мають науковий ступінь, вчене звання, досвід практичної діяльності. До їх обов'язків входить контроль відповідності підприємства (організації, установи) вимогам до баз практики, формування індивідуальних завдань та перевірка можливості написання кваліфікаційної роботи на основі внутрішньої інформації про діяльність бази практики, а також контроль проходження практики. На підприємстві (організації, установі) практикою здобувачів вищої освіти можуть здійснювати

лише фахівці з високим рівнем професійної кваліфікації та ті, що приймають безпосередню участь у їх керівництві.

Переддипломна практика магістрантів закінчується написанням звіту за окремими розділами відповідно та його захистом із диференційованою оцінкою.

Програма переддипломної практики передбачає виконання завдань, які дають можливість узагальнити знання, практичні вміння та навички на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіти професійним досвідом, перевірити готовність майбутнього фахівця до самостійної професійної діяльності, а також набуття практичних навичок застосування теоретичних знань для вирішення прикладних задач у професійній діяльності.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- поглиблення, розширення, узагальнення і закріплення теоретичних знань у різноманітних галузях прикладної, у тому числі бізнес психології;
- практичне використання теоретичних знань, засвоєних відповідно до освітньо-професійної програми, в процесі навчання в Університеті;
- удосконалення і закріплення практичних умінь та навичок роботи з фактичним матеріалом у професійній діяльності, вирішення конкретних завдань фахової діяльності;
- збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи, а саме: здійснення необхідних науково-аналітичних спостережень, дослідження організаційно-управлінських процесів і явищ;
- узагальнення і систематизація результатів проведених досліджень із метою вироблення власного бачення проблеми та опрацювання обґрунтованих рекомендацій щодо її розв'язання;
- формування готовності майбутнього фахівця до самостійної професійної діяльності;
- розвиток умінь самостійно працювати над розв'язанням професійних завдань;
- набуття професійного досвіду;
- ознайомлення з нормативними та організаційно-розпорядчими актами, які регулюють фахову діяльність обраних баз практики;
- опанування практичними навичками застосування: методик дослідження, спрямованих на вивчення, оцінку організаційних проблем; технологій вирішення та удосконалення психологічних позицій у організаціях та структурах;
- добір необхідного інформаційного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи. У результаті проходження переддипломної практики, здобувач вищої освіти повинен знати:
 - загальні відомості про діяльність, особливості управління, мотивацію, структуру, основні функції та завдання бази проходження практики;
 - зміст основних розпорядчих та нормативних актів, що регламентують діяльність бази практики;

- порядок оформлення звіту за результатами проходження переддипломної практики;
- методологію організації наукових психологічних досліджень в контексті вивчення організаційних завдань.

У результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен уміти:

- розв'язувати практичні завдання в межах підготовки та реалізації програм розвитку персоналу та організації;
- приймати участь у роботі з аналізу, оцінки, розвитку, навчання персоналу, застосовувати оптимальні психологічні технології для розвитку особистісного і професійного потенціалу співробітників, організації;
- формувати уявлення про специфіку роботи в межах різних функціональних напрямів із метою свідомого вибору подальшого кар'єрного шляху.

3. Бази проходження та зміст практики

Базами переддипломної практики можуть бути:

- підприємства, організації, установи різних форм власності (зокрема ТОВ, ФОП, якщо вид діяльності відповідає програмі практики);
- громадські організації;
- департаменти кадрового забезпечення та розвитку персоналу органів державної виконавчої влади;
- консалтингові установи, тренінгові центри; центри науково-прикладних і навчальних технологій, тренінгові центри, навчальні центри, центри психологічної допомоги, наукові та дослідницькі установи.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики та пропонувати його для затвердження на кафедрі психології, педагогіки та суспільних дисциплін. Побажання здобувача вищої освіти повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається лист із відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження практики. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самостійно змінювати місце практики здобувач вищої освіти не має права без узгодження із завідувачем випускової кафедри. У разі самостійної зміни місця практики, не з'явлення до місця практики без поважних причин вважається, що здобувач вищої освіти не виконав навчального плану і має бути відрахований із Університету.

Здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані при проходженні практики на відповідне робоче місце або вже безпосередньо працювати відповідно до наказу керівника чи відповідної угоди про працевлаштування.

Робочий день практикантів встановлюється згідно з розпорядком і режимом роботи відповідного відділу підприємства (організації, установи) тощо. Тривалість практики на окремих робочих місцях визначається індивідуальним календарним планом її проходження, який складається до початку практики на основі навчального плану.

Керівники переддипломної практики здобувачів вищої освіти від Університету призначаються завідувачем кафедри та затверджуються наказом Університету.

Керівники практикою від кафедри повинні:

- провести попередній інструктаж про загальні положення проходження переддипломної практики;
- повідомити про вимоги щодо складання звіту за результатами проходження практики;
- надати методичне забезпечення для проходження переддипломної практики;
- надавати систематичну допомогу здобувачам вищої освіти у виконанні програми практики;
- систематично контролювати виконання графіку практики та складання звіту;
- звітувати про перебіг і результати проходження здобувачами вищої освіти переддипломної практики на засіданні кафедри;
- перевірити і підписати звіти з практики.

Обов'язки здобувачів вищої освіти. Перед початком проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- зустрітися з керівником практики від кафедри;
- отримати бланк договору про проходження практики;
- отримати направлення на практику;
- ознайомитися з терміном та умовами проходження практики;
- пройти інструктаж із техніки безпеки на робочому місці бази практики;
- дотримуватися на базі практики правил внутрішнього розпорядку;
- виконати програму практики;
- скласти звіт про результати практики та підписати його у керівника від бази практики.

Керівник від бази практики забезпечує:

- проведення обов'язкового загального інструктажу з охорони праці, ознайомити здобувачів вищої освіти із правилами внутрішнього трудового розпорядку та, за наявності порушень трудової дисципліни, повідомляти про них керівника переддипломної практики від Університету;
- вирішення організаційних питань проходження здобувачем вищої освіти програми практики;
- пояснення здобувачам вищої освіти характеру та призначення робіт, які виконуються;

- ознайомлення із внутрішніми інструктивними матеріалами, що регулюють конкретну діяльність;
- методичне керівництво, допомогу в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики, підготовки звіту;
- контроль роботи здобувача вищої освіти під час проходження практики та дотримання ним трудової дисципліни, організацію ведення табеля відвідування практикантами бази практики та перевірку ведення щоденника проходження практики (у здобувачів вищої освіти денної форми навчання);
- оцінку якості роботи практикантів, складаючи кожному індивідуальну письмову характеристику з відображенням у ній стану виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, ставлення здобувача вищої освіти до роботи, виконання індивідуального завдання, організаторських здібностей.

Тривалість практики за ОПП «Психологія. Психологія бізнесу» визначається навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 053 «Психологія» і складає для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання – 8 тижнів.

Робочий день здобувача вищої освіти під час проходження переддипломної практики встановлюється згідно з розпорядком роботи бази практики. Тривалість переддипломної практики на окремих робочих місцях визначається індивідуальним календарним планом її проходження, який складається на початку практики з урахуванням орієнтовного тематичного плану.

4. Орієнтовний тематичний план

№	Зміст практики	Тривалість
1	Оформлення перепустки та ознайомлення з наказом про призначення керівника від бази практики; інструктаж із техніки безпеки та охорони праці	1-й день
2	Загальне ознайомлення із базою практики, розпорядком і особливостями робочого дня, організаційною структурою	1 тиждень
3	Знайомство з персоналом бази практики, умовами мотивації, розвитку, навчання	1 тиждень
4	Організація і проведення психологічного дослідження визначеної організаційної проблеми	2 тижні
5	Підготовка програми щодо розв'язання організаційної проблеми із застосуванням оптимальних психотехнологій	1 тиждень
6	Реалізація формульованої програми, оцінка її результативності	2 тижні
7	Підготовка звіту за результатами проходження переддипломної практики	1 тиждень
8	Захист звіту з практики	
	Разом	8 тижнів

4.1. Загальне ознайомлення із базою практики, розпорядком і особливостями робочого дня, організаційною структурою

Здобувач вищої освіти вивчає: нормативно-правові основи функціонування бази практики: підприємства (організації), громадського об'єднання, департаменту, тренінгового, навчального центру, зокрема основні положення та документи, що забезпечують їх діяльність, правила внутрішнього розпорядку, документообіг, місію, візію установи. Визначає: особливості організаційної структури, особливості комунікації персоналу, дедлайни, що виділяються на виконання виробничих доручень, особливості зворотного зв'язку між керівництвом і співробітниками; стиль управління в організації, особливості взаємодії між керівником і підлеглими, групові ролі.

Завдання:

1. Стисло описати історію створення та розвитку підприємства, організації її місію перспективирозвитку.
2. Дати характеристику напрямкам та видам діяльності бази практики.
3. Описати організаційну структуру бази практики з урахуванням таких чинників, як особливості комунікації, дедлайни, стиль управління.
4. Представити схему організаційного підпорядкування, здійснити діагностику групових ролейспівробітників обраного підрозділу.

4.2. Знайомство з персоналом бази практики, умовами мотивації, розвитку, навчання

Здобувач вищої освіти вивчає: особові справи співробітників, знайомиться з результатами їхньої діяльності, спостерігає за ними під час виконання професійних завдань; ефективність використання людських ресурсів на підприємстві (організації, установи).

Завдання: проаналізувати особові справи працівників підприємства (організації, установи) з метою визначення оптимальності використання людських ресурсів у організації; динаміку плинності кадрів за останній рік; особливості заохочень співробітників; рівень задоволеності співробітників через визначення рівня лояльності.

4.3. Організація і проведення психологічного дослідження визначеної організаційної проблеми

Здобувач вищої освіти вивчає причини організаційних проблем у колективіЗавдання:

1. Обрати діагностичні методики, спрямовані на визначення існуючої організаційної проблеми.
2. Обґрунтувати оптимальність вибору методики.
3. Організувати діагностичне дослідження.
4. Опрацювати отримані результати, узагальнити їх у вигляді діагностичного звіту.

4.4. Організація і проведення психологічного дослідження визначеної організаційної проблеми

Здобувач вищої освіти вивчає: досвід розв'язання існуючої організаційної проблеми у вітчизняній на світовій практиці; обирає оптимальні шляхи розв'язання в умовах даного підприємства, організації та наявних ресурсів

Завдання:

1. Створити програму по розв'язанню організаційної проблеми.
2. Узгодити можливість її впровадження у організації.
3. За необхідності, внести зміни, уточнення.

4.5. Реалізація формувальної програми, оцінка її результативності

Здобувач вищої освіти вивчає: можливі ресурси для реалізації програми; інструкції до завдань, необхідний інструментарій

Завдання:

1. Реалізувати програму по розв'язанню організаційної проблеми
2. Відрефлексувати отримані результати
3. Здійснити повторну діагностику організаційної проблеми з метою визначення ефективності представленої програми.

5. Складання звіту, його оформлення та захист

Після закінчення переддипломної практики здобувач вищої освіти **повинен:**

- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження переддипломної практики згідно встановлених вимог щодо структури та оформлення звіту та виконати індивідуальне завдання;
- здати керівникові практики від навчального закладу завірені підписом і печаткою бази переддипломної практики підприємства (організації, установи) звіт про проходження практики, характеристику здобувача вищої освіти з оцінкою керівника від бази практики;
- підготуватися (в т. ч. підготувати і презентаційний матеріал) до захисту звіту з переддипломної практики та у визначений термін захистити матеріали практики перед відповідною комісією.

Результат проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти оформляє як письмовий звіт, який повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Звіт про проходження практики складається з двох частин, які зшиваються окремо:

- перша частина – основна частина (текстова);
- друга частина – додатки.

Здобувач вищої освіти повинен надати разом зі звітом анкету оцінювання рівня знань здобувача вищої освіти – практиканта, заповнену керівником бази практики та характеристику, в якій він оцінює роботу здобувача вищої освіти, рівень його теоретичної підготовки, вміння спілкуватися в колективі, ставлення до проходження практики та зауважень керівника (Додаток А). Обсяг звіту (текстової частини) складає 25 – 30 сторінок друкованого тексту.

Для забезпечення повноти і ефективності проходження практики здобувачі вищої освіти можуть вести щоденник переддипломної практики, у якому записують кожен день зміст запланованих заходів та виконаної роботи (після закінчення практики щоденник разом зі звітом переглядається керівником від бази практики та підписується).

У бланку оцінювання керівник від бази практики проставляє бали, оцінюючи роботу здобувача вищої освіти під час проходження практики.

В установлений термін звіт про переддипломну практику подається на кафедру психології, педагогіки та суспільних дисциплін для перевірки керівником переддипломної практики від Університету.

Порядок формування звіту про проходження переддипломної практики:

- 1) титульна сторінка (додаток Б);
- 2) наказ бази практики про призначення керівника (додаток В);
- 3) характеристика, підписана керівником від бази практики та затверджена печаткою(додаток Г);
- 4) відгук керівника практики від Університету;
- 5) бланк оцінювання звіту з переддипломної практики (додаток Д);
- 6) зміст, у якому перераховані структурні складові – розділи з посиланням на сторінку (додаток Ж);
- 7) вступ (додаток З);
- 8) розділи звіту відповідно до тематичного плану з посиланням на додатки другої частини звіту;
- 9) висновки;
- 10) список використаних джерел (додаток К);
- 11) додатки.

Після закінчення терміну проходження переддипломної практики у встановлений кафедрою час здобувач вищої освіти з'являється на захист Звіту. До захисту не допускається звіт, який оцінений керівником менше як на 25 балів. При цьому в примітках керівник рекомендує

здобувачу вищої освіти доопрацювати звіт. Після доопрацювання керівник не заповнює додатковий бланк оцінювання, а плюсує набрані бали в стовпчику «Фактична кількість балів» із зазначенням дати та підпису.

З метою забезпечення єдиних критеріїв і об'єктивності в оцінюванні звіту про проходження переддипломної практики перевага в оцінці належить керівнику від Університету. При оцінці враховується оцінка за зміст, якість практичного матеріалу та додатків, оформлення роботи та відповіді під час захисту Звіту.

Захист звіту проходить відповідно до встановленого графіку у присутності комісії, до складу якої входять викладачі кафедри.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму переддипломної практики і отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку на захисті звіту, не допускається до захисту кваліфікаційної роботи.

6. Вимоги до змісту та оформлення текстової частини

Розділи текстової частини Звіту з переддипломної практики не повинні містити матеріали посібників, підручників, наукових статей тощо.

У *вступі* обґрунтовується актуальність проходження переддипломної практики, формулюється мета та завдання, вказується база проходження практики та джерела інформації для вивчення питань, передбачених тематичним планом. Обсяг вступу – 2 сторінки. Приклад вступу наведено у Додатку 3.

Основні питання, які необхідно розкрити у *розділах звіту* наведені в тематичному плані (п. 4), при цьому враховуються особливості діяльності бази практики. По тексту обов'язково робиться посилання на додатки, які розміщені у другій частині звіту. Наприклад (додаток А). Повторне посилання на цей же додаток робиться таким чином (див. дод. А).

У *висновках* узагальнюється інформація, отримана під час проходження переддипломної практики, вказуються недоліки та пропозиції щодо їх усунення. Всі висновки та пропозиції стосуються *тільки* бази практики, формулюють чітко, стисло в логічній послідовності. Обсяг – 2-3 сторінки.

Текст звіту повинен бути виконаний без скорочень (крім загальноприйнятих) на сторінках стандартних аркушів білого паперу форматом А4 (розмір 210 x 297 мм) надрукований через 1 міжрядковий полуторний інтервал. Текст повинен мати поля з чотирьох боків аркуша: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Шрифт – Times New Roman.

Усі сторінки мають бути пронумеровані. Нумерація починається з титульного листа (без позначення на ньому сторінки), арабськими цифрами у правому верхньому куті.

Титульний лист, зміст, вступ не нумеруються, але включаються до загальної нумерації. Проставлення нумерації сторінок починається з другої сторінки вступу і до останньої сторінки Звіту.

Текст звіту розбивається на розділи згідно з тематичним планом. Кожний розділ нумерується арабськими цифрами. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: 2. (питання друге), 7. (питання сьоме). Потім у тому ж рядку йде заголовок питання з великої літери. Відстань між заголовком і текстом повинна дорівнювати 1,5 міжрядковому інтервалу, крапку в кінці заголовка не ставлять. Не можна розміщувати заголовок в кінці однієї сторінки, а текст починати з іншої.

Виклад кожного наступного питання необхідно починати на тій самій сторінці, на якій закінчилось попереднє, за умови, що на ній поміститься 2-3 рядки тексту. ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ друкуються великими літерами по центру нової сторінки, крапка в кінці не ставиться. Не допускається більше трьох виправлень на одній сторінці. Виявлені при оформленні звіту помилки, описки та неточності можуть бути виправлені чорнилом чорного кольору після

охайної підчистки.

6.1. Оформлення ілюстрацій, таблиць

Фактичні та статистичні дані наводяться в однакових одиницях виміру: абсолютних (грн., дол. США, т, м, шт.) або відносних (%). До допоміжних матеріалів відносять: ілюстрації (схеми, графіки, діаграми тощо), таблиці, додатки. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номеру розділу та порядкового номеру ілюстрації через крапку.

Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією по центру. Наприклад, другий рисунок першого питання: Рис.1.2.–(назва).

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках. За потреби, ілюстрації доповнюють поясненнями.

Цифрові матеріали наводяться у вигляді таблиць. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті або на наступній сторінці.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад: «... у табл. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «див.». Наприклад: «див. табл. 3.2». Кожна таблиця відокремлюється від наступного тексту одним вільним рядком.

Таблиці нумерують у межах кожного питання. У правому верхньому куті сторінки пишуть слово «Таблиця _ _» (номер питання, номер таблиці). Наприклад: Таблиця 1.2.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над нею по центру (симетрично до тексту). У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишуть: Продовження табл.1.2.

У таблиці слід обов'язково зазначати одиницю виміру (відповідно до стандартів); числові величини повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки граф слід починати з великих літер, підзаголовки – з малих (якщо вони складають одне речення із заголовком) і з великих (якщо вони самостійні). Висота рядків – не менше 6 – 8 мм. Бажано, щоб заголовок кожної таблиці був коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовку у заголовках граф, чітко зазначати одиниці виміру показників. Лаконічності потребують назви бокових частин таблиці. Слова, що повторюються, слід виносити до узагальнюючих заголовків, об'єднувальних рубрик.

При значній кількості граф таблицю можна поділити на частини і розмістити одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, а в другому – боковій частині таблиці. Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного

слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться прочерк.

6.2. Вимоги до оформлення додатків

Якщо не можна отримати для додатків копії документів з бази практики, здобувач вищої освіти *самостійно оформляє зразки таких документів.*

Розділ «ДОДАТКИ» розміщуються після списку використаних джерел і не включаються в загальний обсяг звіту. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Розміщуються додатки у порядку появи посилань у тексті звіту. Додаток повинен мати заголовок, надрукований (написаний) угорі симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами (з першої великої) друкується слово *Додаток* і велика літера, що позначає додаток (Додаток А). Якщо у стандарті один додаток, то він позначається «Додаток А» або «Додаток 1». Якщо додаток складається з двох і більше сторінок, то на кожній з них у правому верхньому куті зазначається «Продовження Додатку А» або «Продовження Додатку 1».

Додатки нумерують арабськими цифрами або позначають великими літерами української абетки, починаючи з А. Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, підрозділи(параграфи), пункти, підпункти.

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації

ЗВІТ
з переддипломної практики здобувача вищої освіти
групи ПСМ _____
Спеціальність 053 Психологія ОПП
«Психологія. Психологія бізнесу»

Керівник практики від
навчального закладу

підпис

прізвище та ініціали

Керівник практики від
бази практики

підпис

прізвище та ініціали

МП

ІРПІНЬ 2024

Зворотна сторона додатку Б
Реєстрація звіту з практики

Реєстрація № _____

Результати перевірки _____
(до захисту, на доопрацювання) (дата) (П.І.Б.)

Результати захисту _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени комісії:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

НАЗВА БАЗИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**НАКАЗ**

Дата, номер наказу

Місто

Про проходження переддипломної практики

Відповідно до договору про проходження переддипломної практики здобувача вищої освіти від _____ № _____, укладеного з Державним податковим університетом,

НАКАЗУЮ:

1. Направити для проходження переддипломної практики здобувача вищої освіти Державного податкового університету спеціальності 053 «Психологія»):
_____.
2. Керівником практики та відповідальним за техніку безпеки призначити **назва посади** _____.(ПІБ)
3. Установити термін практики з _____ по _____.
4. Контроль за проходження переддипломної практики та виконанням наказу залишаю за собою.

Директор
ПЕЧАТКА

Прізвище, ініціали
підпис

ХАРАКТЕРИСТИКА

здобувача вищої освіти _____

Групи ПСМ _____

Державного податкового університету

за період проходження практики

з _____ по _____

(термін проходження практики)

на _____

(назва бази практики)

За час проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти Державного податкового університету спеціальності 053 «Психологія» _____ зарекомендував себе як дисциплінований, старанний, сумлінний практикант, який під час проходження переддипломної практики провів дослідження рівня агресивності суб'єктів бізнесу. У спілкуванні з клієнтами та персоналом ввічливий, тактовний, неконфліктний. Проявив себе як ініціативний виконавець.

Оцінка *відмінно (добре, задовільно)*

Керівник практикою від бази практики

директор _____

(назва бази практики)

МП

Прізвище, ініціали

БЛАНК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Об'єкти контролю	Діапазон оцінки в балах	Фактична кількість балів	Примітки	Дата, П.І.Б. керівника (членів комісії), підписи
ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ КЕРІВНИКОМ				
1. Зміст звіту з практики (якість зібраного матеріалу, його зв'язок із практичним, вміння представляти матеріал в логічній послідовності)	від 0 до 25			
2. Якість змісту і оформлення додатків	від 0 до 15			
3. Дотримання вимог щодо оформлення Звіту	від 0 до 10			
4. Оцінка звіту керівником від бази практики	від 0 до 10			
РАЗОМ БАЛІВ*	від 0 до 60			
ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ КОМІСІЄЮ ПО ЗАХИСТУ				
1. Знання теоретичного матеріалу	від 0 до 15			
2. Знання практичного матеріалу в поєднанні з теорією	від 0 до 15			
3. Наявність пропозицій щодо вдосконалення діяльності підприємства (організації, установи)	від 0 до 10			
РАЗОМ БАЛІВ	від 0 до 40			
ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ	від 0 до 100			

ПЕРЕВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ЗА 100-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ ШКАЛИ ТА ШКАЛИ ЄКТС

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	Дата	П.І.П. членів комісії, підписи

* До захисту не допускається звіт, який оцінений керівником менше як на 25 балів. При цьому в примітках керівник рекомендує здобувачу вищої освіти доопрацювати звіт. Після доопрацювання керівник не заповнює додатковий бланк оцінювання, а плюсує добрані бали в стовпчику «Фактична кількість балів» із зазначенням дати та підпису. Переведення оцінок до національної шкали та шкали ЄКТС

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	5 (відмінно)
80-89	B	
70-79	C	4 (добре)
60-69	D	
50-59	E	3 (достатньо)
35-49	FX	2 (незадовільно)
0-34	F	1 (не прийнято)

ЗМІСТ

ВСТУП	4
Специфіка діяльності ФОП О.О. Черчелюк	6
Визначення поняття «агресивність» в умовах бізнес-середовища	10
Обґрунтування вибору діагностичних методик на визначення рівня агресивності у працівників компанії ФОП О.О. Черчелюк	14
Діагностика рівня агресивності співробітників компанії в умовах сучасного ринку праці	18
Програма формування навичок управління агресією у співробітників	21
ВИСНОВКИ	24
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	26
ДОДАТКИ	30

ВСТУП

Повномасштабна російсько-українська війна призвела до різкого погіршення макроекономічних показників в Україні, посилила інфляційні процеси в економіці та підштовхнула до зростання безробіття. Сьогодні представники бізнесу працюють в умовах низької стабільності, невизначеності та відсутності справедливого управління, особливо щодо руху фінансових ресурсів, які сплачуються до державного бюджету у вигляді податків і зборів. Цей аспект унеможлиблює здійснення довгострокового планування розвитку бізнесу, що суттєво ускладнює процес діагностики соціально-економічних перспектив розвитку індивідуальних представників бізнесу та національної економіки в цілому. З огляду на це, доцільно відзначити, що війна країни-агресора проти України негативно позначається на економічному становищі в цілому, і зокрема на діяльності та розвитку представників вітчизняного бізнесу.

Сучасне суспільство третій рік поспіль відчуває на собі наслідки повномасштабного вторгнення: тотальне неспання, напруга і знервованість з одного боку і високі вимоги з боку роботодавця. Тож цілком логічним виявляється факт підвищеної агресивності у представників бізнесу, що викликає особливий інтерес для дослідження.

Загальновідомо, що агресивна поведінка може бути викликана частими стресами, перевтомою, недосипанням, зловживанням алкоголем, нікотином або наркотиками. Причиною також може бути відчуття голоду, дефіцит деяких мікроелементів і вітамінів в організмі, прийом несумісних лікарських препаратів тощо.

Тому, діагностика стрімкості розвитку агресивності для представників сучасного бізнесу є досить актуальною, оскільки у разі виявлення неконструктивних проявів можливо здійснити своєчасну його психологічну корекцію, що дозволить працівнику і надалі здійснювати свою професійну діяльність на високому рівні.

Для більш достовірного вивчення проблеми агресивності серед представників бізнесу нами було обрано ФОП О.О. Черчелюк.

Таким чином, актуальності набуває теоретичне і прикладне вивчення проблематики агресивності у співробітників сучасного бізнесу в умовах військового стану.

Об'єкт – психологічні детермінанти прояву агресивності.

Предмет – психологічні детермінанти прояву агресивності у працівників бізнес-середовища, що надають послуги у сфері ремонту автомобілів.

Мета нашого дослідження полягає у теоретико-методологічному та емпіричному вивченні психологічних детермінант агресивності, корегування негативних його наслідків

у співробітників ФОП О.О. Черчелюк

Основними завданнями переддипломної практики є:

- поглиблення, розширення, узагальнення і закріплення теоретичних знань у сфері бізнес-психології;
- практичне використання теоретичних знань, засвоєних відповідно до освітньо-професійної програми, в процесі навчання в Університеті;
- удосконалення і закріплення практичних умінь та навичок роботи з фактичним матеріалом у професійній діяльності, вирішення конкретних завдань фахової діяльності;
- збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи, а саме: здійснення необхідних науково-аналітичних спостережень, дослідження організаційно-управлінських процесів і явищ;
- узагальнення і систематизація результатів проведених досліджень із метою вироблення власного бачення проблеми та опрацювання обґрунтованих рекомендацій щодо її розв'язання;
- розвиток уміння самостійно здійснювати психологічне дослідження;
- набуття професійного досвіду;
- ознайомлення з нормативними та організаційно-розпорядчими актами, які регулюють фахову діяльність обраних баз практики;
- опанування практичними навичками застосування: методик дослідження, спрямованих на вивчення, оцінку організаційних проблем; технологій вирішення та удосконалення психологічних позицій у організаціях та структурах;
- підбір необхідного інформаційного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи.

Для розв'язання поставлених завдань був використаний комплекс адекватних об'єкту і предмету дослідження методів: а) теоретичні – аналіз, синтез, порівняння, узагальнення, систематизація теоретичних та експериментальних даних з проблем агресивності та його запобігання; б) емпіричні – спостереження, індивідуальні бесіди, анкетування, психологічне тестування.

Приклад оформлення літературних джерел**Книги*****Один автор***

Шлапак К. Є. Психологічні особливості проведення соціально-психологічного тренінгу (СПТ) для дітей, травмованих наслідками війни. Кривий Ріг : КДПУ, 2023. 51 с.

Parker J. Principles of scientific research. 7th ed. London : Editorial, 2017. 301 p.

Два автора

Зливков В. Л., Лукомська С. О. Теорія та практика психологічних тренінгів. Київ-Ніжин : Видавець ПП Лисенко М. М., 2019. 209 с.

Три автора

Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Психологічний дискурс : довідник. Житомир, 2023. 321 с.

Чотири автори

Методика організації психологічного дослідження / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Наука, 2006. 106 с.

Пять і більше авторів

Охорона праці: навч. посіб. / О. І. Подольська та ін. 3-тє вид. Київ : ЦУЛ, 2022. 264 с.

Колективний автор

Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.

Книга без зазначення автора (з редактором тощо)

Словник термінів (психологія) / за ред. В. В. Шевченка. Київ : Альманах, 2016. 304 с.

Багатомне видання

Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с.

Антологія української юридичної думки / Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАНУ ; за заг. ред. Ю. С. Шемшученка. Київ : Юрид. кн., 2002. Т. 1 : Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права. 568 с.

Автор і перекладач

Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.

Частина книги (розділ)

Ярошевич Н. Б., Чубка О. М., Якимів А. І. Інструменти боргового фінансування суб'єктів підприємництва в Україні: правовий статус, структурна динаміка, податкові наслідки.

Теорія та методологія формування інвестиційно-фінансової стратегії розвитку національного господарства : монографія / за ред. Л. М. Савчук, А. В. Череп. Дніпро, 2019. С. 55–89.

Дисертація

Урба С. І. Пріоритети та інструменти розвитку аграрного сектора в системі забезпечення економічної безпеки України : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.03. Львів, 2019. 562 с.

Автореферат дисертації

Скарга О. О. Транснаціоналізація туристичних послуг в умовах глобалізації : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.02. Маріуполь, 2019. 22 с.

Заяць А. Є. Міське суспільство Волині XVI – першої половини XVII ст. : автореф. дис. ... д-ра іст. наук : 07.00.01. Львів, 2019. 39 с.

Підручник, монографія, навчально-методичний посібник

Сова М. О., Деніжна С. О., Петухова І. О. Психологія творчості: навч. посібник. Ірпінь : Державний податковий університет, 2022. 392 с. URL : https://drive.google.com/file/d/1_9Q_f3NMeOr0HSQ5a6xwFB0oGg3daO2q/view

Стаття (публікація) в періодичному виданні (журналі)

Петухова І. О., Заушнікова М. Ю., Каськов І. В. Психологічне благополуччя особистості в умовах війни. *Вісник Національного університету оборони України*. 2023. 3 (73). С. 124–130. URL : <http://visnyk.nuou.org.ua/issue/view/16701/9492>

Заушнікова М.Ю., Тонкопей Ю.Л., Петухова І.О. Динаміка рівня тривожності здобувачів вищої освіти у прикордонному регіоні в умовах війни. *Габітус*. 2023. № 45. С. 59-63. DOI <https://doi.org/10.32782/2663-5208.2023.45.9>. URL: <http://habitus.od.ua/journals/2023/45-2023/9.pdf>

Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. *Вісник ЖНАЕУ*. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.

Стаття в газеті

Андрущенко В. Академічна недоброчесність як виклик інтелектуальній спроможності нації. *Голос України*. 2018. 20 лип. С. 10.

Тези доповідей, матеріали конференцій

Калениченко Р. А., Дикса О. В. Особливості психодіагностичного вивчення саморозвитку та професійної рефлексії фахівців : мат-ли VI Міжнародної конференції «Актуальні проблеми освітнього процесу в контексті європейського вибору України» (Київський національний університет будівництва і архітектури, м. Київ, 16 листопада 2023 р.). Київ : ЦП «Компринт», 2024. С. 108–111 (562 с.).

Електронні ресурси

Книги

Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL : <ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf> (дата звернення: 10.01.2024).

Законодавчі документи

Митний кодекс України : Закон України від 13.03.2012 р. № 4495-VI : станом на 02 квіт. 2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17> (дата звернення: 09.09.2023).

Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 №1756 [«Про державну реєстрацію авторського права і договорів, які стосуються права автора на твір»](#) (редакція від 30.12.2020). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1756-2001-п#Text> (дата звернення: 10.01.2024).

Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315 (зі змінами № 2254-IX від 12.05.2022 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1315-18#Text> (дата звернення: 10.01.2024).

Сайти

Київський національний університет імені Тараса Шевченка. URL: <http://www.univ.kiev.ua/> (дата звернення: 05.01.2024).

Київський університет імені Бориса Грінченка. URL : https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf (дата звернення: 10.01.2024).

Періодичні видання

Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician). 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL : <http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf> (Last accessed: 02.01.2024).

Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. Journal of Popular Culture. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x. Сторінки з веб-сайтів Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: <http://www.eco-live.com.ua> (дата звернення: 12.01.2024).

Препринт

Головач Ю., Пляцко Р., Сварник Г. Петер Пуллой і архів Івана Пуллой. Львів : Ін-т фізики конденс. систем НАН України, 2020. 24 с. (Препринт. Ін-т фізики конденс. систем НАН України ; ISMP–20–01).

Протидія агресивному податковому плануванню в Україні / С. С. Брехов та ін. Ірпінь : Ун-т ДФС України, 2017. 108 с. (Препринт. Наук.-дослід. ін-т фіскал. політики Ун-ту ДФС України).

Simon J. Physics of oscillations. Poznań : University of Poznań, 2019. 121 p. (Preprint. University of Poznań ; UP-02).

Патент

Рентгенодіагностичний препарат на основі конусно-променевого комп'ютерного томографа для обстеження кінцівок : пат. 140662 Україна : А61В 6/03, А61В 8/13, H05G 1/02, G03В 42/02, G01N 23/04. № u 2019 07999 ; заявл. 12.07.2019 ; опубл. 10.03.2020, Бюл. № 5 (кн. 1). 1 с.

Архівні матеріали

Закон про громадянство Української Народної Республіки. 15 листопада 1921 р. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1065. Оп. 4. Спр. 96. Арк. 48–50. Оригінал. Машинопис.

Листування [Грушевського М. С.] з друкарнями в Празі, Відні та інших містах про видання і продаж книг. 4 лютого 1922 р. – грудень 1923 р. *ЦДІАК України* (Центр. держ. іст. архів України). Ф. 1235. Оп. 1. Спр. 95.

Шевченко Т. Г. Лист Щепкіну М. С. 1858 р. *ЦДАМЛМ* (Центр. держ. архів-музей літ. і мистецтва України). Ф. 506. Оп. 1. Спр. 33.

Міжнародні видання

Iryna V. Ievtushenko, Yevheniia M. Kaliuzhna, Olena O. Nezhynska The study of the self-development model in the context of structural security of the individual integrity (Дослідження моделі саморозвитку в контексті структурної забезпеченості цілісності особистості). *Journal of Intellectual Disability - Diagnosis and Treatment*, Vol. 8, No. 3, 2020, pp. 288-297.

URL : <https://www.lifescienceglobal.com/journals/journal-of-intellectual-disability-diagnosis-and-treatment/volume-8-number-3/82-abstract/jiddt/4020-abstract-the-study-of-the-self-development-model-in-the-context-of-structural-security-of-the-individual-integrity> DOI:

<https://doi.org/10.6000/2292-2598.2020.08.03.4> (електронний журнал). Індексція: *Scopus CiteScore, Hinari, Open J-Gate, Google Scholar, Directory of Research Journals Indexing, EZB Nutzeranfragen, PubsHub™*

Wilson D., Lister P., Andrews A. Modern surgery. Manchester : MAN, 2011. 240 p.