

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра суспільних дисциплін

07/10-140М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

щодо проходження виробничої практики
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)
рівня за освітньо-професійною програмою «Психологія»
спеціальності 053 «Психологія»
денної і заочної форми навчання

Рекомендовано
науково-методичною радою
з якості ННІЕМ
Протокол № 4 від 12.12.2025 р.

Рівне – 2025

Методичні вказівки щодо проходження виробничої практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Психологія» спеціальності 053 «Психологія» денної та заочної форми навчання [Електронне видання] / Шпак С. Г., Смольська Л. М., Стасюк М. І. Рівне : НУВГП, 2025. 25 с.

Укладачі:

Шпак С. Г., к.психол.н., доцент кафедри суспільних дисциплін;
Смольська Л. М., к.психол.н., доцент кафедри суспільних дисциплін;
Стасюк М. І., к.психол.н., доцент кафедри суспільних дисциплін.

Рецензент:

Созонюк О. С., к.психол.н., доцент кафедри вікової та педагогічної психології Рівненського державного гуманітарного університету.

Відповідальний за випуск: Сокаль В. А., к.пед.н., в.о. завідувача кафедри суспільних дисциплін.

Керівник групи забезпечення спеціальності
053 «Психологія»

Шпак С. Г.

Заслухано та обговорено на засіданні кафедри суспільних дисциплін
(протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.)

Попередня версія методичних вказівок: 07-10-67М

© С. Г. Шпак, Л. М. Смольська,
М. І. Стасюк, 2025
© НУВГП, 2025

Вступ

Виробнича практика займає центральне місце у фаховій підготовці майбутніх соціальних працівників, оскільки безпосередньо спрямована на формування навичок професійної діяльності. Практика має забезпечити знайомство студентів з процесом психологічної роботи, а також з методами соціальної роботи напередодні завершення основного курсу навчання відповідно до кваліфікаційно-освітнього рівня «бакалавр». Проходження виробничої практики кожним студентом і виконання ним індивідуальної програми в повному обсязі є логічним завершенням базового курсу підготовки фахівця за спеціальністю «Психологія». Тривалість виробничої практики визначається навчальним планом (2 тижні, 90 год).

Мета виробничої практики — ознайомити студентів із сучасними психологічними службами та їх діяльністю, удосконалити професійні вміння та навички студентів на основі залучення до безпосередньої практичної діяльності у роботі цих служб щодо надання практичної психологічної допомоги клієнтам, які її потребують. Результати практики знаходять своє віддзеркалення в звіті, який студент пише в кінці практики і захищає на засіданні кафедри.

Завданнями практики є:

- 1) планування робочого часу;
- 2) ведення професійних записів;
- 3) застосування на практиці теорій та моделей

психологічної допомоги;

4) здійснення процесу психологічної допомоги;

5) застосування методів психокорекційної роботи;

7) аналіз власної діяльності.

За період практики студент повинен закріпити знання щодо:

- нормативно-правового регулювання психологічної допомоги в Україні;
- етичних засад психологічної допомоги;
- знань, навичок, ролей, якостей психолога;
- організаційну структуру психологічної служби;
- форм і методів психологічної допомоги;;
- теоретичних підходів психологічної допомоги;
- дотримання професійних меж у роботі;
- ведення професійних записів.

Наприкінці проходження виробничої практики студенти мають оволодіти вміннями:

- встановлювати робочі стосунки з клієнтом;
- дотримуватися професійних меж компетенції;
- вести випадок клієнта:
 - здійснювати первинне оцінювання проблем та потреб клієнта;
 - збирати й аналізувати інформацію;
 - планувати роботу;
 - застосовувати різні види і методи роботи з

клієнтом;

- заключати договір про послуги;
- безпосередньо надавати допомогу;
- керувати процесом допомоги;
- представляти та захищати інтереси і права

клієнта;

- здійснювати моніторинг роботи;
- здійснювати кінцеве оцінювання роботи;
- письмово реєструвати інформацію;
- завершувати стосунки з клієнтом;
- планувати робочий час;
- співпрацювати з колективом фахівців;
- аналізувати власні вміння та навички.

ПРОВЕДЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Виробничу практику студенти проходять у державних та громадських установах освіти, психологічної допомоги та соціального захисту та інших організаціях, що надають психологічні послуги, мають психологічну службу або штатного психолога. Установи (бази) для виробничої практики обираються студентами із запропонованих на кафедрі. З базою практики укладено угоду про співпрацю.

Керівнику бази практики надається лист-направлення на практику за підписом керівника практики від навчального закладу. Керівник бази практики призначає керівника практики з числа працівників організації, який має координувати

діяльність студента-практиканта у агенції, ставити у щоденнику практиканта підпис, а також викладати зауваження, якщо у цьому є необхідність. Керівник практики по завершенні роботи студента подає викладачу практики від кафедри довідку про оцінку.

Бази практики повинні:

- створювати для студентів необхідні умови для виконання програми практики;
- надавати методичну допомогу студентам-практикантам у набутті досвіду практичної роботи;
- сприяти підвищенню професійного рівня студентів шляхом залучення до безпосередньої роботи з клієнтами, розробки та виконання програм;
- створювати умови безпечної роботи на кожному робочому місці, здійснювати обов'язковий інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.

Студенти можуть за погодженням з керівництвом самостійно обирати базу практики. Студентам-практикантам призначаються керівники практики з числа досвідчених працівників організації.

Керівництво практикою.

Загальне керівництво виробничою практикою здійснюється керівником практики в навчальному закладі, на факультеті — заступником декана, в академічних групах — керівниками практики

випускової кафедри та методистами. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у навчальному процесі студентів-практикантів. При проведенні виробничої практики визначається кількість практикантів на одного викладача (до 8 студентів).

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- при підготовці до проведення практики ознайомити студентів з програмою практики, вивчити необхідну навчально-методичну документацію та отримати від завідувача кафедри вказівки щодо проведення практики;
- проконтролювати підготовленість бази та об'єктів практики та вжити, за необхідності, потрібних заходів щодо їх підготовки;
- безпосередньо перед початком практики погодити програму практики та провести інструктаж про порядок проходження практики і з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- провести настановчу і підсумкову конференції з виробничої практики;
- ознайомити студентів з метою, завданнями та змістом практики; повідомити про систему звітності після завершення практики;
- систематично контролювати виконання програми практики студентами згідно з індивідуальними графіками і сприяти координації

дій з керівником практики від соціальної агенції;

- проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики;

- контролювати ведення щоденних записів виробничої практики студентів спеціальності “Психологія” та написання звіту;

- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку;

- перевіряти звіти з практики і приймати їх захист;

- систематично інформувати кафедру про хід виробничої практики;

- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів з практики студентів;

- оцінити роботу студентів на основі спостережень, характеристики з бази практики, звітної документації;

- по закінченні практики надати короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів.

Керівник практики від бази практики зобов’язаний:

- разом з навчальним закладом нести відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів;

- організовувати виробничу практику відповідно до угоди та про- грами практики;

- ознайомити студентів із соціальною службою

(установою, організацією), визначити робоче місце студента-практиканта; • залучати практикантів до роботи з клієнтами;

- надавати методичну й інформаційну допомогу в процесі виконання індивідуальних завдань;

- брати участь в аналізі та оцінці роботи, проведеної студентами;

- складати відгук про практику студентів, в якому зазначати ділові та моральні якості, виявлені практикантами при проходженні практики, та оцінювати їх діяльність;

- брати участь у нарадах з виробничої практики, а також, за можливості, у підсумковій конференції за результатами практики.

Права та обов'язки студента-практиканта:

- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які він буде виконувати, пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії (під особистий підпис) і попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики всі необхідні документи (програму, щоденник, індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);

- прибути на базу практики точно в строк, встановлений наказом ректора;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівки її

керівників;

- ознайомитись з рекомендованою літературою;

- одержати необхідну консультацію з організаційних та методичних питань від керівника практики;

- взяти участь в інструктивних зборах, які проводить деканат факультету;

- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього трудового розпорядку;

- погодити і подати на затвердження керівникові практики календарний план роботи та під час практики дотримуватись термінів його виконання;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- до закінчення терміну проходження практики подати на кафедру календарний план, щоденні записи виробничої практики та звіт про проходження практики;

- завчасно підготувати письмовий звіт за результатами практики та захистити його на засіданні комісії.

Виробнича практика студента оцінюється за 100 бальною системою й враховується нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

План виробничої практики

№ пор. Зміст роботи

1 Ознайомлення з програмою практики

2 Ознайомлення з нормативно-правовими документами роботи психолога

3 Ознайомлення з організаційною структурою бази практики

4 Визначення мети діяльності бази практики і ознайомлення з її основними напрямками роботи

5 Ознайомлення з контингентом клієнтури, що обслуговується базою практики

6 Ознайомлення і робота з методичними ресурсами бази практики

7 Ознайомлення з посадовими обов'язками штатних психологів (працівників бази практики)

8 Ознайомлення з формами та методами роботи бази практики

9 Спостереження за роботою штатних працівників, відвідування консультацій, тренінгів

10 проведення психодіагностичних досліджень

11 Підготовка та проведення індивідуальних консультацій

12 Організація психокорекційної роботи з групою

13 Організація психо-соціальної роботи у середовищі

14 Збирання і аналіз інформації із проблеми, над якою працює колектив бази практики

15 Участь в організації заходів, запланованих базою практики

16 Ведення щоденника практики

17 Підготовка звітної документації

Зміст і орієнтовні напрями практики

1. Організація психологічного захисту

населення.

2. Соціально-психологічна підтримка населення.

3. Соціально-правова підтримка населення.

4. Медико-соціальна робота з населенням.

5. Соціально-психологічна реабілітація дітей з обмеженими можливостями.

6. Соціально-психологічна реабілітація дорослих з обмеженими можливостями.

7. Трудова терапія осіб з обмеженими можливостями.

8. Психосоціальна робота з населенням.

9. Соціально-педагогічна робота з сім'ями і дітьми.

10. Основи соціально-психологічної роботи з дітьми дошкільного віку.

11. Основи шкільної психологічної роботи.

12. Соціально-психологічна робота в недержавних громадських організаціях.

Відповідно до зазначеного змісту і напрямів визначені такі завдання виробничої практики.

Загальні — відпрацювання професійних умінь і навичок психолога, вивчення правових норм захисту інтересів клієнтів; ознайомлення з документацією, і ресурсною базою; посильна допомога службам (установам, організаціям) у реалізації поставлених завдань.

Спеціальні:

- інформування клієнтів з питань їхніх прав;
- проведення спостереження за поведінкою

клієнтів, збір інформації;

- надання, за можливістю, психологічної допомоги клієнтам;
- організація і надання допомоги підліткам і молоді в період їх соціального визначення;
- планування і проведення конкретних заходів (тренінгових занять, втручання, представництв інтересів клієнта);
- допомога агенції у здійсненні контролю за дотриманням законодавства з конкретного питання;
- допомога і участь в наданні консультацій агенцією;
- аналіз діяльності соціальної служби, центру тощо;
- здійснення просвітницької діяльності з питань соціальної політики.

Форми й методи контролю за практикою

Контроль за проходженням практики здійснює керівник практики з метою виявлення недоліків і надання практичної допомоги студентам у процесі виконання програми практики та оформлення матеріалів звітної документації.

Керівники практики перевіряють організацію роботи практикантів, процес виконання програми, ставлення до виконання завдань і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Контроль здійснюється за допомогою планових (поточних) співбесід, безпосереднього спостереження, аналізу звітної документації, підсумкової конференції.

ОЦІНКА, ОБЛІК, ДОКУМЕНТАЦІЯ ПРАКТИКИ

Звітною документацією практики є:

- щоденник;
- письмовий звіт про проходження практики;
- відгук з бази практики.

Звітну документацію студент-практикант подає керівникові практики від кафедри не пізніше, ніж за 2 тижні до дня захисту практики (конференції). Правила ведення й оформлення щоденника.

1. Під час практики студент щодня коротко записує в щоденник усе, що він зробив за день виконуючи план практики.

2. Щоденниковий запис виконується у день практики.

3. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики для остаточної перевірки.

4. Оформлений щоденник студент захищає перед комісією кафедри на підсумковій конференції.

5. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Структура щоденникового запису:

- дата;
- назва бази практики;
- мета і завдання (студент повинен чітко сформулювати, які завдання перед ним поставлені цього дня практики);

- план роботи на день (передбачаються організаційні, навчальні, практичні, методичні види роботи);

- опис змісту роботи (студент описує роботу, яку виконував протягом дня практики);

- досягнуті результати і враження;

- висновки (студент повинен оцінити власну діяльність, вказати на досягнення та недоліки у виконаній роботі, а також шляхи усунення недоліків);

- підпис керівників практики (керівник практики може у щоденнику студента викласти зауваження та пропозиції, якщо у цьому є необхідність).

Основною метою аналізу щоденникових записів є відстеження динаміки професійного зростання.

Аналізуючи щоденникові записи, студент має звернути увагу на такі аспекти:

- ставлення до обраної групи клієнтів (стереотипні уявлення, зміни у ставленні до групи клієнтів);

- використання професійної термінології;

- стиль запису (чи відрізняється стиль викладення у розділі “Враження” від стилю викладення у решті розділів);

- узагальнення недоліків ведення щоденникових записів;

- рекомендації для вдосконалення власних професійних записів (зміст, структурованість).

Оформлення результатів проведення практики
Звіт складається з таких компонентів:

- Титульний лист.
- Вступ (обґрунтовується актуальність, мета і завдання практики).
 - Зміст звіту (короткий і конкретний опис роботи, яка виконувалася за розділами практики:
 - виконання плану практики (які відхилення від плану мали місце, чому? що зроблено поза планом?), особливості практики;
 - які основні питання вирішувалися в ході практики (наскільки вдалося їх вирішити? які результати отримали? чи виникали труднощі і чому? чи впоралися з ними?);
 - яких нових вмінь набули протягом практики, яких знань бракувало, як підвищували кваліфікацію.
 - Загальні висновки про практику (досягнення та недоліки в роботі), її доцільність.
 - Подані зауваження, їх виконання.
 - Власні міркування, пропозиції, рекомендації на основі аналізу та узагальнення особистого практичного досвіду роботи.
 - Додатки (зразки зібраної первинної інформації, таблиці, схеми тощо).

Звіт підписують і затверджують керівники практики від кафедри і бази практики. Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми та індивідуальних завдань і обов'язково висновки і пропозиції.

Звіт студенти захищають на засіданні кафедри у присутності керівників практики та викладачів зі спеціальних дисциплін. Звіт про результати виробничої практики має бути оформлений на стандартних аркушах паперу (формат А4) і не більше 25 сторінок.

Оцінювання виробничої практики Після закінчення виробничої практики керівник групи від базової установи складає звіт про роботу. До звіту додаються пропозиції та матеріали, підготовлені студентом(ами)-практикантом(ами) і прийняті керівництвом для використання у практичній роботі.

Керівництво базової установи практики організовує обговорення підсумків роботи студента(ів) і оцінює її за чотирибальною системою. Також оцінюється базовий рівень підготовки студентів на кафедрі відповідно до існуючих на виробництві вимог до професійної кваліфікації.

Відгук з бази практики складає її керівник за результатами діяльності практиканта, його ставленням до практики і має вмішувати таку інформацію:

- загальна характеристика проведеної студентом роботи і ступінь виконання програми практики (своєчасність виконання завдань, рівень їх виконання, творчий підхід);
- готовність до практики в цілому і соціальної роботи (відвідування, дисциплінованість,

активність, творчий підхід);

- оцінка за практику, побажання та рекомендації.

Підбиття підсумків практики та її захист
Основні документи про практику (щоденник, звіти про роботу студентів, пропозиції та матеріали, підготовлені студентами і прийняті для використання в практичній роботі бази практики, характеристика на кожного студента) мають бути підписані керівником бази практики і завірені печаткою. Документи передаються викладачу, який здійснював керівництво виробничою практикою.

Захист практики відбувається на засіданні кафедри (підсумковій конференції), викладач якої був керівником практики.

Висновок керівника практики від кафедри має містити інформацію про рівень засвоєних студентом теоретичних знань і набутих умінь застосовувати їх на практиці, про обсяг виконання студентом усіх розділів програми практики, про правильність оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки практики.

На підсумковій конференції студенти індивідуально захищають звіти з практики. Під час захисту вони мають охарактеризувати виконану роботу на базі практики, запропонувати власні пропозиції щодо її вдосконалення та обґрунтувати їх доцільність. Критерії оцінювання виконання завдань виробничої практики При оцінюванні навчальної практики враховується ставлення

студента до роботи, відгуки адміністрації, методиста-консультанта установи, де студент проходив практику.

Особлива увага приділяється самостійності студента, його вмінню робити висновки та рекомендації (шкала оцінювання подана в додатку К).

Зокрема:

- успішність виконання програми виробничої практики та індивідуальних завдань керівників;
- дотримання професійної етики, правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- активність, ініціативність у процесі виконання завдань;
- систематичність і якість ведення щоденника практики;
- повнота, логічність і стилістична досконалість звіту про проходження практики;
- змістовність, цілісність і лаконізм доповіді та відповідей на запитання на підсумковій конференції;
- сформованість професійних умінь і якостей особистості майбутнього фахівця;
- організованість, впевненість, інтерес до роботи.

Контроль — диференційований залік. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки студента за підписами членів комісії.

Комісія приймає залік у студентів денної і

вечірньої форм навчання в останній робочий день практики, а у студентів заочної та дистанційної форм навчання — під час найближчої сесії або попереднього захисту дипломних робіт.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально, причин, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком з фінансуванням всіх витрат пов'язаних з її організацією та проведенням фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

Студент, який не виконав програму практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав у комісії незадовільну оцінку, відраховується з ВУЗу. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях випускових кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах навчальних підрозділів.

Критерії оцінювання виробничої практики:

А «Відмінно» 90-100 Звіт виконаний на високому теоретичному та практичному рівні, містить підтверджені емпіричні дані, елементи наукової новизни, самостійні висновки. Студент виконав усі завдання практики в повному обсязі, демонструє глибокі, систематичні знання, творчі здібності, логічну та чітку аргументацію викладу. Відгук керівника від бази практики схвальний;

відповіді на запитання членів комісії чіткі та аргументовані;

В «Дуже добре» 85-89 Звіт виконаний на високому теоретичному та практичному рівні, містить підтверджені емпіричні дані, самостійні висновки. Студент виконав усі завдання практики в повному обсязі але при наявності окремих незначних недоліків. Загалом недоліки не змінюють позитивну оцінку. Відгук керівника від бази практики схвальний; відповіді на запитання членів комісії чіткі та аргументовані.

відповіді на запитання членів комісії здебільшого правильні; оформлення відповідає вимогам;

С «Добре» 75-84 Звіт виконаний на посередньому теоретичному та практичному рівні, містить підтверджені емпіричні дані, самостійні висновки. Студент виконав завдання практики не в повному обсязі, наявні окремі незначні недоліки. Студент демонструє добрі знання навчального матеріалу, засвоїв взаємозв'язок основних психологічних понять дисциплін; Відгук керівника від бази практики схвальний; відповіді на запитання членів комісії чіткі та аргументовані;

Д «Задовільно» Задовільно 66-74 Звіт виконаний на посередньому теоретичному та практичному рівні, містить підтверджені емпіричні дані, самостійні висновки. Студент опанував необхідний обсяг навчального матеріалу, виконав

основні завдання практики, Відгук керівника від бази практики схвальний; допущено значну кількість помилок у відповідях на запитання або під час виконання завдань;

Е «Достатньо» 60–65 Звіт виконаний частково; є недоліки змістового характеру: нечітко сформульовані мета, завдання, об'єкт та предмет; відсутні власні висновки, відгук керівника від бази практики містить суттєві зауваження; відповіді на запитання не завжди аргументовані; можливі недоліки у оформленні роботи;

FX «Незадовільно» Незадовільно 35-59 Звіт виконаний частково; є недоліки змістового характеру: нечітко сформульовані мета, завдання, об'єкт та предмет; відсутні власні висновки, негативний відгук керівника від бази практики, відповіді на запитання членів комісії незадовільні;

F «Незадовільно» 1-34 Звіт не виконаний, немає відгуку керівника від бази практики та підтвердження, що студент проходив практику.

Студент має право у разі захворювання чи інших обставин, що перешкоджають пройти практику, повторно відвідувати практику без відриву навчання (за умови подання довідки, лікарняного листа). Студент, який не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, що не виконав навчальний план.

Список рекомендованих джерел

Основні

1. Бедан В. Б. Експериментальна психологія. Курс лекцій : для студентів-психологів факультету психології, політології та соціології. Одеса : НУ «ОЮА», 2020. 102 с.

2. Вітченко А. О., Вітченко А. Ю. Основи наукових досліджень у вищій школі : підруч. Київ : ФОП Ямчинський О. В., 2020. 272 с.

3. Колтунович Т., Чаплак Я. Соціально-психологічні експерименти: навчальний посібник. Чернівці : Ченівець. нац. ун-т ім Ю. Федьковича, 2022.

4. Максименко С. Д., Носенко Е. Л. Експериментальна психологія : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2021. 360 с.

5. Малхазов О. Р. Експериментальна психологія: практичний посібник. Київ : Талком, 2020. 321 с.

Додаткові

1. Загальні вимоги до оформлення наукового звіту, статті, тез, курсової та дипломної робіт. *Бюлетень ВАК України*. 2007. № 6. С. 9–17.

2. Мослюченко А. Г. Кваліфікаційна робота : науково- методичний посібник. Київ : КВП, 2019.

3. Ростовський В. С. Основи наукових досліджень і технічної творчості : підручник. Київ : ЦУЛ, 2019. 96 с.

4. Сардак С. Е. Основи наукових досліджень : навч. посібник. Дніпро : ДГУ, 2018. 103 с.

5. Методичні рекомендації щодо підготовки, оформлення та захисту дипломної роботи за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти / С. Е. Сардак, І. О. Стеблянка, А. О. Сімахова, В. О. Гришкін, В. І. Саричев та ін. Дніпро : ДНУ ім. О. Гончара ФМЕ кафедра ЕУНГ, 2018. 36 с.

6. Сергієнко Л. П. Основи наукових досліджень у психології : кваліфікаційні та дипломні роботи: навч. посіб. Київ : Професіонал, 2019. 240 с. (Майстерня психолога).

7. Стеченко Д. М. Методологія наукових досліджень : підруч. / 2-е вид. переробл. і доп. Київ : Знання, 2017. 317 с.

8. Тулайдан В. Г. Основи наукових досліджень : навч. посіб. Ужгород : ДВНЗ "УжНУ", 2017. 105 с. Бібліогр. в кінці розд.

9. Шпак С. Г. 07-10-90S Силабус навчальної дисципліни «Основи психотерапії» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня освітньо-професійної програми спеціальності 053 «Психологія» денної та заочної форми навчання [Електронне видання]. Рівне : НУВГП, 2025. 14 с.

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Наукова бібліотека НУВГП – м. Рівне, вул. Олексі Новака, 75. URL: <https://nuwm.edu.ua/telefonnyi-dovidnyk/item/biblioteka>
2. Освіта.UA: Освіта в Україні та за кордоном. URL: <https://osvita.ua/>
3. Вища освіта. URL: http://osvita.ua/legislation/Vishya_osvita/
4. Наукометричні бази НУВГП. URL: <https://lib.nuwm.edu.ua/index.php/korisni-posilannya/naukometrychni-bazy>
5. Обласна наукова бібліотека (м. Рівне, вул. О.Борисенка, 6). URL: <http://www.lib.rv.ua/>
6. Психологічний сайт http URL: <http://psy.piter.com/>
7. Рівненська централізована бібліотечна система (м. Рівне, вул. Київська, 44). URL: <http://www.cbc.rv.ua>.