

**ЗАТВЕРДЖЕНО**



Рішенням Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»  
Протокол № 6 від 24 05. 2021 р.  
Голова Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»

проф. Смоланка В.І.

**УВЕДІНО В ДІЮ**

Наказом ректора ДВНЗ «УжНУ»  
№ 153/01-04 від 04 06 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про психологічний кабінет**  
**факультету суспільних наук**  
**Державного вищого навчального закладу**  
**«Ужгородський національний університет»**

Ужгород - 2021

## I. Загальні засади

1.1. Психологічний кабінет служить навчально-методичною і матеріально-технічною базою психологічної підтримки та супроводу процесу професійної підготовки студентів факультету суспільних наук ДВНЗ «УжНУ» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 053 Психологія, самостійної науково-дослідної та фахової діяльності студентів спеціальності «Психологія», а також виступає майданчиком для забезпечення ефективної організації особистісного простору студента та покращення якості його життя.

1.2. Робота психологічного кабінету здійснюється відповідно до Положення про психологічну службу системи освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 22.05.2018 № 509 «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0885-18#Text>), з використанням технічних засобів, методичного, довідкового та роздаткового матеріалу.

1.3. Психологічний кабінет у своїй діяльності керується нормативними документами МОН України, органів управління освітою, Статутом університету, цим Положенням, наказами ректора, розпорядженнями декана факультету суспільних наук.

1.4. Діяльність Психологічного кабінету факультету суспільних наук Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» спрямована на вирішення завдань з психологічного просвітництва; психодіагностики, обробки і аналізу результатів тематичних психологічних досліджень; соціально-психологічної підтримки суб'єктів освітнього простору факультету суспільних наук; профорієнтації та певної професіоналізації; практико-консультативного супроводу діяльності майбутніх психологів (за допомогою супервізії та експертизи).

1.5. Заклад вищої освіти забезпечує організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування психологічного кабінету.

Приміщення, обладнання, майно кабінету утримується закладом вищої освіти, що перебуває у його користуванні на праві оперативного управління.

## **II. Наукові і навчальні напрями діяльності та завдання Психологічного кабінету**

Навчальний психологічний кабінет призначений для проведення занять (навчальні курси, факультативні заняття, психологічні гуртки, практикуми, тренінги); групової діагностичної, розвивальної та психокорекційної роботи, психологічної просвіти; систематичного підвищення рівня психологічної культури всіх учасників навчально-виховного процесу.

Основні напрями діяльності Кабінету:

- Науково-дослідний – проведення дослідно-аналітичної роботи з виявлення проблем студентства, вивчення закономірностей психологічного розвитку та формування особистості з метою розробки способів, методів та засобів професійного використання психологічних знань в умовах сучасної системи освіти.

- Практико-орієнтований – безпосередня робота психологів зі студентами, їх конкретними життєвими задачами, що виникають у процесі професійного становлення, а також вирішення особистісних проблем.

- Прикладний – орієнтація на підготовку психологічних кадрів для здійснення волонтерської діяльності, видання інформаційно-аналітичних матеріалів, навчальних розробок.

- Просвітницький – формування та підтримка інтересу до психологічних знань, підвищення професійної компетентності як способу організації образу та якості життя.

Основні завдання Кабінету:

- Розробка та впровадження в систему підготовки фахівців методів психолого-педагогічного забезпечення освітнього процесу на факультеті суспільних наук.

- Сприяння в набутті студентами психологічних знань, вмінь та навичок,

необхідних для здобуття професійних компетенцій, розвитку кар'єри, досягнення успіху в житті.

- Надання допомоги студентам у визначенні власних можливостей, виходячи зі здібностей, схильностей, інтересів, стану здоров'я.
- Психологічне просвітництво та впровадження психологічних практик серед студентів різних спеціальностей факультету суспільних наук.
- Сприяння дотриманню принципів взаємодопомоги, толерантності, впевненості у собі, відповідальності та здатності до активної соціальної позиції без обмеження прав та свободи особистості.
- Здійснення аналізу освітньої соціально-психологічної ситуації на факультеті, моніторингу основних ускладнень та причин їх виникнення; визначення шляхів та засобів подолання в процесі професійного становлення студентів.
- Супровід процесу організації і проведення студентами-психологами дослідницької та професійної (консультаційної, корекційної, тренінгової) практики на умовах супервізії.
- Використання результатів досліджень та досвіду працівників кабінету для підготовки спеціалістів.
- Підготовка і видання за підсумками роботи кабінету монографій, підручників та навчально-методичних посібників.
- Наукове керівництво та консультування з питань проведення наукових досліджень студентів факультету суспільних наук.
- Забезпечення умов для оволодіння студентами вміннями та навичками дослідницької роботи, застосування набутих знань на практиці в процесі вивчення базових психологічних дисциплін та написанні курсових і дипломних робіт.

### **III. Кадрове забезпечення та управління Психологічним кабінетом**

3.1. Штатна чисельність працівників психологічного кабінету визначається ректором ДВНЗ «УжНУ» за поданням завідувача кабінетом.

3.2. Штатними працівниками психологічного кабінету є науково-педагогічні та адміністративні працівники з вищою фаховою освітою.

3.3. До роботи в психологічному кабінеті на умовах сумісництва можуть залучатись особи з відповідною кваліфікацією:

- науково-педагогічні працівники університету;
- аспіранти, докторанти і студенти;
- професіонали в галузі психології.

3.4. Завідування психологічним кабінетом покладається керівником закладу вищої освіти на особу, яка має відповідну кваліфікацію у документі про освіту.

3.5. Завідуючий кабінетом несе відповідальність за зміст роботи психологічного кабінету, планування діяльності та ведення документації, зберігання та правильне використання обладнання та інших матеріальних цінностей.

3.6. До обов'язків завідуючого психологічним кабінетом входить: систематичне поповнення та удосконалення навчально-матеріальної бази кабінету, забезпечення роботи технічних засобів, дотримання правил санітарії та гігієни, протипожежної безпеки і поводження з електричними приладами.

#### **IV. Фінансування діяльності та матеріально-технічне забезпечення Психологічного кабінету**

4.1. Фінансування діяльності Кабінету здійснюється за рахунок коштів університету, інших джерел, не заборонених законодавством.

4.2. Усі бухгалтерські операції та бухгалтерський облік здійснюється через бухгалтерію університету.

#### **V. Реорганізація або ліквідація Психологічного кабінету**

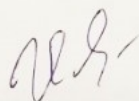
5.1. Питання ліквідації Кабінету порушується за поданням завідуючого

Кабінету, погодженого з завідуючим кафедри психології, деканом факультету суспільних наук, ректором університету.

5.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Кабінету приймається Вченою радою університету.

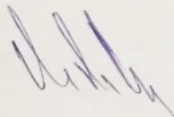
**VI. Положення ухвалено на засіданні кафедри психології ДВНЗ «УжНУ» протокол № 11 від 26 березня 2021 року та погоджено Вченою Радою факультету суспільних наук протокол № 6 від 29 березня 2021 року.**

Положення підготував  
завідувач Психологічного кабінету



Ісаєвич С. І.

Погоджено  
Проректор:



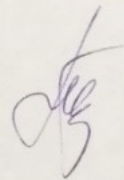
Рогач О. Я.

Проректор:



Лендьел М. О.

Начальник юридичного відділу:



Тимчак В. В.