

**ПЗВО «МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»**

**Медико-соціономічний факультет  
Кафедра психології та педагогічної освіти**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Проректор з навчальної  
роботи

ПЗВО «МКУ» ім. П. Орлика»

**В.В.Ревенко**

«*В.В.Ревенко*» 2020 року



**РОБОЧА ПРОГРАМА**

**ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність 053 Психологія

Миколаїв – 2020

## **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Згідно з Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Міжнародного класичного університету імені Пилипа Орлика під практикою розуміється невід'ємна складова процесу підготовки фахівців різних кваліфікаційних рівнів у Міжнародному класичному університеті імені Пилипа Орлика, що проводиться на відповідним чином обладнаних базах.

Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, навичками, вміннями та способами організації праці майбутньої професійної діяльності, формування у них на базі одержаних в Університеті знань професійних навичок та умінь для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних суспільно-економічних умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

# **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, ЩО РЕГЛАМЕНТУЮТЬ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

## **Загальні положення**

Переддипломна практика здобувачів-магістрів спеціальності 053 «Психологія» є важливим і необхідним етапом психологічної практики, від якості проходження якої залежить професійна підготовка здобувача-психолога.

Переддипломна практика організовується відповідно до «Положення про проведення практики студентів Міжнародного класичного університету імені Пилипа Орлика» та цього положення.

Відповідно до навчального плану спеціальності переддипломну практику проходять здобувачі вищої освіти в обсязі 3 кредитів (90 годин) протягом 2 тижнів на початку 3 семестру.

Керівництво від бази практики закріплює здобувачів вищої освіти за фахівцем, який здійснює безпосередній контроль за проходженням практики й оцінює її нарівні з викладачем-методистом від університету.

Керівник-методист практики надає всебічну консультативну допомогу здобувачу-практиканту, здійснює загальний контроль підготовлених здобувачами вищої освіти навчально-методичних матеріалів, контактує з керівником від бази практики, за яким закріплено здобувачів-практикантів.

## **Мета і завдання практики**

**Мета** цього виду практики полягає в опануванні технологіями, методами і прийомами роботи психолога університету; набуття навичок роботи з психодіагностичними та тренінговими програмами, навичок проведення групових та індивідуальних консультацій студентської молоді; формування професійних умінь та навичок для прийняття самостійних рішень в реальних виробничих умовах шляхом виконання професійних функцій та завдань.

**Завдання практики:**

1. Формування уявлень про специфіку роботи психолога закладу вищої освіти.
2. Набуття вмінь розробляти психодіагностичні програми з актуальних для студентської молоді проблем, підбирати адекватний психологічний інструментарій.
3. Удосконалення навичок психологічного діагностування, обробки та інтерпретації результатів, формулювання висновків за результатами емпіричного дослідження, узагальнених рекомендацій стосовно рішення проблеми.
4. Опанування комп'ютерними технологіями обробки емпіричних даних, у тому числі програмою SPSS.
5. Розвиток навичок проведення групових та індивідуальних консультацій за результатами психологічної діагностики та відповідно до особистого запиту здобувачів вищої освіти.
6. Удосконалення навичок розробки тренінгових програм (концептуальних основ тренінгу, структури тренінгових занять).
7. Розвиток навичок тренерської діяльності.
8. Набуття вмінь здійснювати керівництво діяльністю психологічних студентських клубів.
9. Формування професійної позиції психолога, його світогляду, стилю поведінки, активного освоєння професійної етики.

### **Зміст практики**

Головні напрямки діяльності практиканта:

1. Відвідувати установу бази практики за установленим графіком, попередньо узгодженим з керівниками від бази практики.
2. Брати активну участь в емпіричному обстеженні суб'єктів, математичній обробці емпіричних даних та інтерпретації отриманих результатів.
3. Брати активну участь у процедурі психологічної роботи в установі бази практики, яка може передбачати: діагностику психічного розвитку особистості, оформлення психологічного висновку за результатами психологічної діагностики,

планування й участь у здійсненні подальшої психологічної роботи з суб'єктами обстеження.

Брати активну участь у здійсненні інших видів діяльності психолога університету відповідно до специфіки установи та календарного плану роботи психолога Психологічної служби Міжнародного класичного університету імені Пилипа Орлика (тренінгова, консультативна діяльність, керівництво діяльністю студентських клубів тощо).

Керівник-методист практики від кафедри психології надає всебічну консультативну допомогу практиканту, здійснює загальний контроль підготовлених здобувачами вищої освіти матеріалів, контактує з керівником від бази практики.

До початку самостійного проведення емпіричного дослідження, тренінгової діяльності, консультативної роботи здобувач вищої освіти надає керівникові від закладу освіти відповідні програми та методичні розробки.

На залікових тренінгових заняттях мають бути присутні керівник практики від освітнього закладу, студенти-практиканти. Після закінчення заняття проводиться обговорення, в якому беруть участь усі присутні. В ході обговорення висловлюється зауваження теоретичного та методичного плану. Здобувачі-практиканти фіксують свої зауваження у письмовій формі у вигляді рецензії.

### **Організація практики**

Забезпечення якісного проведення практики передбачає виконання ряду організаційних заходів:

1. Керівник від кафедри та представник від бази практики обговорюють та складають програму практики.

2. Переддипломна практика починається з організаційних зборів за участю керівників практики та здобувачів вищої освіти. На зборах обговорюються: заходи з організації, проведення та контролю успішності практики, програми практики, методичні вказівки, права та обов'язки практикантів, керівників від баз практики, керівників від кафедри, загальні вимоги щодо оформлення звітної документації.

3. На період практики староста академічної групи веде облік відвідувань, забезпечувати виробничу дисципліну здобувачів-практикантів, своєчасно доводити інформацію про доручення керівника до групи.

4. Протягом практики безпосередній керівник від кафедри та безпосередній керівник від бази практики повинні приймати проміжні звіти здобувачів вищої освіти.

5. Після закінчення практики всі здобувачі вищої освіти здають звітну документацію безпосередньому керівнику практики від кафедри.

6. Переддипломна практика зараховується здобувачам вищої освіти, які успішно виконали програму практики, вчасно подали звітну документацію і якісно доповідали під час звітної конференції.

Керівництво практикою здобувачів вищої освіти покладається на завідувача кафедри, який здійснює контроль за проходженням практики.

Безпосереднє керівництво переддипломною практикою кожного здобувача вищої освіти виконує викладач, якого призначає кафедра відповідно до педагогічного навантаження. До обов'язків викладача-методиста входить допомога здобувачу-практиканту у виконанні завдань практики, їх оцінка, звіт про проходження практики.

### **Перелік орієнтовних тематичних завдань для переддипломної практики**

<b>№ з/п</b>	<b>Найменування видів робіт</b>	<b>Обсяг роботи / Форма звітності</b>
<b>Організаційно-методична робота</b>		
1	Складання індивідуального плану роботи на період проходження практики	Індивідуальний план
2	Оформлення звітної документації про виконану роботу	І звіт
3	Ознайомлення зі специфікою та напрямками роботи обраної бази практики, зразками документації	
4	Робота в бібліотеці, з Інтернет-ресурсами, самопідготовка	25-30 джерел
5	Консультації з викладачем-методистом і керівником практики	

<b>Науково-дослідна робота</b>		
6	Визначення мети, предмету, об'єкту, завдань та гіпотез емпіричного дослідження. Складання психодіагностичної програми	Психодіагностична програма
7	Підбір, кількісний та демографічний опис вибірки для проведення емпіричного дослідження.	
8	Підбір та обґрунтування психологічного інструментарію для психодіагностичного дослідження	5-8 методик
9	Здійснення опитування, тестування обраної вибірки	50-80 осіб
10	Обробка результатів дослідження із використанням математичних методів обробки та застосуванням статистичного пакету SPSS	
11	Аналіз та інтерпретація оброблених результатів імперичного дослідження	Звіт
<b>Консультаційна робота</b>		
12	Індивідуальне та групове консультування студентів за результатами діагностики	Бланки консультацій
13	Профконсультативна робота з учнями старших класів м. Миколаєва в рамках діяльності Профорієнтаційного кабінету Психологічної служби Міжнародного класичного університету імені Пилипа Орлика	Звіт
<b>Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота</b>		
14	Розробка програми тренінгу і проведення тренінгових занять для студентів за результатами емпіричного дослідження	Програма

На основі орієнтовних тематичних завдань для переддипломної практики складається індивідуальний план роботи здобувача вищої освіти протягом першого тижня на весь період практики.

## Орієнтовний індивідуальний план здобувача-практиканта

№ п.п.	Перелік завдань	Термін для виконання	Примітки
1	Знайомство з основними засадами діяльності Психологічної служби МКУ імені Пилипа Орлика	7 год.	
2	Ознайомлення з планом роботи практичного психолога служби на період практики	1 год.	
3	Участь у методичній консультації «Особливості проведення профорієнтаційних занять для сучасних старшокласників»	6 год.	
4	Розробка розгорнутого конспекту профорієнтаційного заняття для учнів 10-11 класів	8 год.	
5	Участь у груповому обговоренні структури та змісту розроблених профорієнтаційних занять	6 год.	
6	Підготовка інформаційних матеріалів для проведення групової профконсультації	8 год.	
7	Участь у майстер-класі «Використання інтерактивних технологій у профорієнтаційній роботі зі старшокласниками»	6 год.	
8	Розробка анкети для експрес-опитування потенційних абітурієнтів щодо їхніх намірів у виборі професії серед спеціальностей, які надаються в університеті	6 год.	
9	Участь у методичній консультації «Вплив особистості профорієнтолога на вибір професії клієнтом»	6 год.	
10	Написання статті для підготовки чергового випуску «Вісника психологічної служби МКУ імені Пилипа Орлика»	8 год.	
11	Проведення профінформаційних занять для старшокласників міста	32 год.	
12	Проведення профдіагностики зі старшокласниками міста	32 год.	
13	Проведення групових профконсультацій зі старшокласниками міста	32 год.	
14	Розробка психодіагностичної програми (актуальність дослідження, ступінь вивчення проблеми, мета, завдання, об'єкт, предмет	24 год.	

	дослідження)		
<b>15</b>	Розробка психодіагностичної програми (підбір психодіагностичного інструментарію, розробка бланків для психодіагностики)	16 год.	
<b>16</b>	Проведення психодіагностики, підготовка електронних матриць для занесення результатів діагностики	24 год.	
<b>17</b>	Участь у майстер-класі з використання комп'ютерних технологій при обробці емпіричних даних психодіагностичного дослідження	6 год.	
<b>18</b>	Обробка та інтерпретація результатів дослідження	50 год.	
<b>19</b>	Підготовка та проведення групових та індивідуальних консультацій за результатами дослідження	24 год.	
<b>20</b>	Розробка концепції тренінгової програми, спрямованої на розвиток / корекцію психологічних особливостей респондентів	30 год.	
<b>21</b>	Участь в експертизі тренінгових занять	24 год.	
<b>22</b>	Підведення підсумків практики	4 год.	
<b>Всього:</b>		<b>360 год.</b>	

### **Правила техніки безпеки**

Перед початком проходження переддипломної практики здобувач-практикант зобов'язаний пройти інструктаж з техніки безпеки на робочому місці з обов'язковою фіксацією дати та підписом у журналі інструктажів здобувачів вищої освіти з техніки безпеки.

### **Документи практики**

До документів переддипломної практики належать: наказ про переддипломну практику; індивідуальні звіти здобувачів вищої освіти про проходження практики, звіт керівника практики.

**Наказ про практику** є головним документом, що визначає терміни та порядок проходження практики, базу практики, порядок та термін здачі звітів про практику. Наказ готується та надається керівником практики за 20 днів до початку її проведення.

**Індивідуальний звіт про проходження переддипломної практики** є головним звітним документом, що надає здобувач вищої освіти. Текст індивідуального звіту включає такі компоненти у зазначеній послідовності:

- титульний аркуш;
- зміст із найменування та номери початкових сторінок усіх розділів звіту;
- характеристику практиканта з бази практики з рекомендованою оцінкою;
- індивідуальне завдання;
- розгорнутий звіт про проходження практики за встановленою формою;
- програму психодіагностичного дослідження, аналіз результатів емпіричних розвідок, бланки консультацій, концепцію корекційного або розвивального тренінгу, фотозвіт;
- форма по опрацьованим за період практики літературними джерелами.

**Загальний звіт про проведення переддипломної практики** подається керівником практики від кафедри. Звіт включає в себе кількісні характеристики практики (число здобувачів вищої освіти, що пройшли практику, число задіяних викладачів-методистів, базу практики, оцінки практики тощо), а також зауваження щодо організації практики, пропозиції щодо її вдосконалення.

## II. СФЕРИ ПРАКТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ДО ЯКИХ ЗАЛУЧАЄТЬСЯ ЗДОБУВАЧ-ПРАКТИКАНТ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Переддипломна практика здобувач вищої освіти спеціальності 053 «Психологія» являє собою обов'язковий етап практичного навчання здобувачів вищої освіти за обраною професією. У процесі практики здобувачі вищої освіти повинні опрацювати, закріпити на практиці професійно важливі знання, уміння і навички, які вони набули протягом навчання в Університеті. Концептуальна побудова практики базується на ідеях системності змісту практики, а також на поступовому поглибленні засвоєння сфер діяльності у багатогранності професійних функцій практичного психолога ЗВО.

Переддипломна практика здобувачів-магістрів являє собою логічне продовження засвоєних практичних психологічних знань і теоретичних наукових позицій, фундамент яких закладається при вивченні загальних і спеціальних дисциплін. Принципи організації і проведення практики визначаються змістом реальної практичної діяльності психолога Психологічної служби ЗВО і функціями, які він виконує.

Під час переддипломної практики здобувачі вищої освіти активно включаються в основні сфери діяльності практичного психолога ЗВО, а саме:

**1. Науково-методична сфера** передбачає оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними теоретичними знаннями в галузі психології людини, загальними теоретико-методологічними принципами психологічного і психолого-діагностичного дослідження, проведення роботи по визначенню діагностичних можливостей методичних засобів психодіагностики.

**2. Засвоєння діагностичної сфери** в роботі психолога полягає в грамотній організації і проведенні дослідження відповідно до поставленої мети, аналізом і інтерпретацією отриманого матеріалу, у складанні психологічних висновків.

**3. Науково-дослідницька сфера** передбачає організацію і проведення експериментальних (емпіричних) досліджень і перевірку обґрунтованості

наукових гіпотез і теоретичних концепцій, адаптацію нових методів і методик відповідно до методичних вимог і вимог соціально-психологічної ситуації.

**4. Прогностична сфера** реалізується в тому, що отримані у психологічному дослідженні дані будуть у подальшому використовуватися для прогнозування або в психокорекційному процесі.

**5. Регулююча сфера** визначає доведення отриманих у психодіагностичному дослідженні даних до відома самих респондентів з метою створення найбільш оптимальних психологічних умов для розвитку і становлення індивідуальності, визначення проблемних зон.

**6. Просвітницька сфера** реалізується у тому, що отримані у психологічному дослідженні дані можуть бути використані для роботи з широким колом населення, спеціалістами суміжних областей з метою підвищення психологічної компетентності.

**7. Експертна сфера** психолога-консультанта реалізується в його участі в організації та проведенні психологічної експертизи відповідно до мети замовника.

**8. Психокорекційна сфера** практичного психолога актуалізується при наданні допомоги у збереженні і відновленні психічного здоров'я за рахунок зниження емоційної напруги, вирішення внутрішньо особистісних конфліктів, формування більш адекватного уявлення людини про себе і свої можливості, оточуючих людей і життєві ситуації.

**9. Профілактична сфера** передбачає використання даних психологічного обстеження для відпрацювання і здійснення програм попередження адиктивної поведінки.

**10. Профконсультативна сфера** психолога-практика полягає в розширенні уявлень людини про світ професій, формування установки на вибір професії відповідно до психічних й особистісних потенціалів. Спираючись на психодіагностику, психолог-профконсультант, виявляє психічну направленість, професійні інтереси, визначає професійну спрямованість, кар'єрні орієнтації тощо.

### **ІІІ. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання поставлених завдань. Диференційованій оцінці з боку викладача-методиста (керівника практики від кафедри) підлягають всі завдання, що виконав здобувач-практикант. Кінцева узагальнена оцінка має враховувати рівень виконання завдань практики та зміст представлених звітних документів.

Звіт із практики захищається здобувачами вищої освіти на звітній конференції протягом перших 10 днів після закінчення практики. Практика має диференційований залік і оцінка заноситься у заліково-екзаменаційну відомість, у залікову книжку студента та або у його індивідуальний план.

### **Оцінювання проходження практики**

<b>Вид роботи</b>	<b>К-ть балів</b>
Оцінка керівника від бази практики	20
Оцінка керівника від кафедри	20
Оформлення звіту	20
Вміння студента подавати результати цілі свого дослідження, логічно структурувати доповідь та доводити до присутніх у стислій формі (основні результати)	15
Відповіді на запитання (чіткість формулювання та відповідність заданому питанню)	15
Роздатковий матеріал до доповіді: таблиці, рисунки, що відображають результати дослідження та на які робиться посилання під час доповіді	10
<b>Загальна кількість балів</b>	<b>100</b>

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програми практики, може бути надано право проходження практики повторно без відриву від навчання. Здобувач вищої освіти, який удруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри.

## ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

на проведення практики здобувачів вищої освіти  
ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика»

місто Миколаїв

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» (далі ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика»), в особі ректора Матвієнко Людмили Павлівни, що діє на підставі Статуту ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» і, з другої сторони \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_

(посада,

\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_

прізвище та ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики здобувачів вищої освіти:

## 1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр та найменування галузі знань Код та найменування спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики
1		I	навчальна		згідно графіку
2		II	виробнича		
3		III	виробнича		
4		IV	виробнича		

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для використання здобувачами вищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти-практикантам і керівникам практики від ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів вищої освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. Додаткові умови:

Дана Угода укладена терміном на 3 роки.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика».

4. Місце знаходження сторін і розрахункові рахунки:

ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика»:

База практики:

54003 м. Миколаїв, вул. Котельна, 2

тел.: (0512) 55-07-36

Код ЄДРПОУ 37992250

р / р 26004455006259

МФО 300528

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика»:

База практики:

Матвієнко Л. П.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

М.П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ДОДАТОК Б**

**ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика»**



Печатка  
підприємства, організації, установи „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув (ла) з підприємства, організації, установи  
Печатка  
Підприємства, організації, установи “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

### **Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці**

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник практики від підприємства,  
організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### **Висновок керівника практики від ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика» про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від ПЗВО «МКУ ім. Пилипа Орлика»

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

*Примітка: Індивідуальне завдання – перший аркуш у звіті здобувача (двосторонній при роздрукуванні)*

**ДОДАТОК В**

*Зразок оформлення першої сторінки звіту про виконання практики*

**ПЗВО «МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ  
ПИЛИПА ОРЛИКА»**

**ЗВІТ**

про виконання програми \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Групи \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітній рівень \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_  
(повна назва)

Керівник практики  
від бази практики

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики від  
закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищений

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

\_\_\_\_\_

(підпис)

**Миколаїв - 2020**

**СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ПО ОФОРМЛЕННЮ ЗВІТУ ПРО  
ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

У звіті висвітлюються такі аспекти:

1. Загальні відомості про базу практики, термін проходження практики, заходи, що забезпечують виконання правил техніки безпеки.
2. Виконання програми практики та індивідуальних завдань.
3. Методика виконання досліджень.
4. Науково-технічний або науково-методичний зміст основних робіт практики з попередніми висновками.
5. Висновки (загальна оцінка результатів практики, науково-технічні рекомендації, раціоналізаторські пропозиції щодо покращення роботи Психологічної служби МКУ імені Пилипа Орлика.
6. Заповнена форма по опрацьованим літературним джерелам (не менше 15).
7. Пропозиції та рекомендації щодо оптимізації проходження практики (може містити конкретні приклади, переліки заходів тощо).

Вимоги до оформлення звіту:

Параметри сторінки: поля (розмір паперу 210x297 мм): верхнє – 2,5 см., нижнє – 2,5 см, ліве – 3,0 см, праве – 1,0 см.

Форматування документа. При застосуванні Microsoft Office шрифт має бути один і той самий протягом усього документа – Times New Roman, кегель шрифту – 14 пт. Текстові абзаци мають відступ 1,25 см і вирівнюються за шириною міжрядковий інтервал – полуторний.

ДОДАТОК Д

**ЗРАЗОК ЗАПОВНЕННЯ ФОРМИ ПО ОПРАЦЬОВАНИМ ЗА ПЕРІОД  
ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ЛІТЕРАТУРНИМ ДЖЕРЕЛАМ**

Назва
Автор(и)
Дата та місце друку
Джерело / якщо стаття взята з журналу чи зі збірника
Мова
Короткий опис
Ключові фрази
Місце знаходження джерела / бібліотека (повна назва), приватна бібліотека, ресурс мережі Інтернет

**ОРІЄНТОВНИЙ ЗРАЗОК ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРАКТИКАНТА З  
МІСЦЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Здобувач вищої освіти Міжнародного класичного університету імені Пилипа Орлика (прізвище, ім'я, по-батькові), який проходив переддипломну практику з «\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ року по «\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ року в Психологічній службі.

За зазначений термін здобувачем вищої освіти були виконані наступні види робіт: \_\_\_\_\_.

*Також є доречним описати роботу здобувача вищої освіти за такою структурою:*

Мотивація здобувача вищої освіти – ставлення до практики, інтерес до виконуваних робіт, до проблем даного конкретного закладу. Активність здобувача вищої освіти.

Індивідуальні та професійно значущі якості здобувачів вищої освіти: комунікабельність, емпатія, доброзичливість, старанність, організаторські здібності тощо.

Досягнення цілей практики та виконання програми практики. Якість виконання завдань здобувачем вищої освіти.

Рівень сформованості професійних умінь і навичок. Рівень професійної самосвідомості здобувача вищої освіти.

Практична допомога, що надавалася здобувачем-практикантом на базі практики.

Під час виконання поставлених завдань здобувач вищої освіти зарекомендував та проявив себе як \_\_\_\_\_.

Загальна оцінка \_\_\_\_\_.

Зауваження, пропозиції, побажання щодо покращення організації та проведення практики.

Підпис керівника від бази практики із зазначенням посади, наукового ступеня, вченого звання, П.І.Б.

## **ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН В ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ**

### **Заклад освіти зобов'язується:**

- за два тижні до початку практики узгодити з базою практики програму проходження практики та надати список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику;

- призначити керівника практики;

- забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

### **Відповідальний керівник практики від кафедри:**

- скликає та проводить установчу конференцію здобувачів вищої освіти з питань організації та проходження практики;

- разом з керівником-методистом від кафедри узгоджує питання готовності бази практики до проведення преддипломної практики;

- надає здобувачам вищої освіти необхідну інформацію про мету практики, порядок її проходження;

- доводить до відома здобувачів вищої освіти систему звітності про результати практики;

- контролює разом з керівником-методистом в контакт з керівником від бази практики виконання здобувачами вищої освіти їх робочих програм;

- забезпечує проміжні, поточні організаційні зв'язки кафедри та деканату з базою практики;

- перевіряє відповідність наданої звітної документації прийнятим нормативним стандартам;

- рекомендує звіти здобувачів вищої освіти до захисту з відповідною кількістю балів;

- збирає інформацію щодо можливостей і напрямів удосконалення проведення переддипломної практики здобувачів вищої освіти.

### **Керівник-методист від кафедри:**

- разом з кожним здобувачем вищої освіти, практикою якого керує у відповідності з педагогічним навантаженням, розробляє індивідуальний план проведення всіх форм практики і конкретизує завдання;

- здійснює контроль за виконанням практикантом індивідуального плану практики.

### **База практики зобов'язується:**

- прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом;

- призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою;

- створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програм практики та ознайомлення зі специфікою роботи психолога Психологічної служби ЗВО, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;

- сприяти формуванню знань про принципи проведення емпіричних досліджень, навчання прийомів практичного використання психологічних методів, отримання здобувачами вищої освіти навичок роботи практичного психолога;

- забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вхідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів-практикантів безпечних методів праці;

- надати здобувачам-практикантам і керівнику практики від освітнього закладу можливість користуватися кабінетами, документацією, необхідною для виконання програми практики;

- забезпечити облік проходження практики здобувачами вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти;

- після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача-практиканта.

#### **Керівник від бази практики:**

- ознайомлює здобувачів вищої освіти зі специфікою практичної роботи психолога ЗВО;

- підтверджує готовність керувати практикою здобувачів вищої освіти ставлячи власний підпис на складеному студентом індивідуальному завданні;

- організовує практику здобувачів вищої освіти за узгодженою програмою;

- надає здобувачам вищої освіти необхідні матеріали та консультації щодо організації практичної роботи;

- складає у довільній формі характеристику на здобувача-практиканта та дає кількісну оцінку успішності його роботи.

#### **Здобувач вищої освіти зобов'язаний:**

- з'явитися на установчу конференцію з питань організації практики у встановлений час;

- одержати від керівників практики університету всю необхідну інформацію відносно вимог до порядку проходження та оформлення звітності про результати практики;

- узгодити тему емпіричного дослідження та практичної роботи з керівником-методистом від університету та керівником за місцем проходження практики;

- виходячи з цього та враховуючи часові межі практики, скласти індивідуальний план виконання робіт та оформлення звітної документації;

- вивчити та дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та санітарної гігієни, що є обов'язковим для установи, де проходить практика;

- у повному обсязі виконати всі означені програмою практики завдання;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно та відповідно до нормативних вимог подати матеріали звіту на кафедру та захистити їх.