

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТУ
ІМЕНІ ГЕТЬМАНА ПЕТРА КОНАШЕВИЧА-САГАЙДАЧНОГО

ФАКУЛЬТЕТ СУДНОВОДІННЯ

КАФЕДРА ПСИХОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету
к.ю.н., доцент

Олександр ЄЛІАЗАРОВ

«02» вересня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

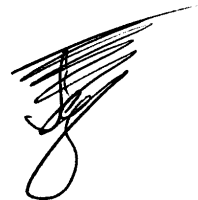
«ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА»

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки
спеціальність	053 Психологія
освітньо-професійна програма	«Практична психологія»

2024-2025 навчальний рік

Робоча програма з дисципліни «ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА» для здобувачів денної та заочної форм навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти, галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки спеціальності 053 Психологія ОПП «Практична психологія». Київ : ДУІТ, 2024. – 8 с.

Розробник:
Попелюшко Роман Павлович, д.п.н., доцент,
професор кафедри психології та соціально-гуманітарних дисциплін



Робочу програму схвалено на засіданні кафедри психології та соціально-гуманітарних дисциплін, протокол № 1 від «02» вересня 2024 року

Гарант ОПП «Практична психологія» ОС Магістр
К.псих.н., доцент



Олена ТИРОН

@ ПОПЕЛЮШКО Р.П., 2024 рік

@ ПОПЕЛЮШКО Р.П., 2024 рік

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень, ступінь освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»	Обов’язкова	
	Спеціальність: 053 «Психологія»		
	Змістових модулів	Освітня програма: «Практична психологія»	Рік підготовки
2-й			2-й
Семестр			
3-й	3-й		
Загальна кількість годин – 180			
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних самостійної роботи	Рівень вищої освіти: другий (магістерський) Ступінь вищої освіти: магістр	Лекції	
		-	-
		Практичні, семінарські	
		-	-
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		180 год.	180 год.
		Вид контролю:	
залік	залік		

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Програма навчальної дисципліни «Переддипломна практика» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів спеціальності 053 «Психологія».

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є складовою частиною процесу підготовки магістрів, обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідного кваліфікаційного рівня. Її проведення передбачає набуття, закріплення та вдосконалення теоретичних знань, формування професійних компетентностей для виконання майбутніх функціональних обов'язків в галузі психології.

Переддипломна практика магістрів спеціальності 053 «Психологія» є невіддільною складовою освітньо-професійної підготовки магістрів, основне завдання якої полягає у закріпленні теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, формування у майбутнього психолога професійного вміння приймати самостійні рішення в певних соціальних умовах, оволодіння сучасними методами, формами організації професійної діяльності. У період практики закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця з психології за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр».

Метою переддипломної практики є удосконалення професійних вмінь та навичок на основі ознайомлення з практичною діяльністю та науково-дослідницькою роботою психолога у відповідних установах та організаціях.

Основні завдання переддипломної практики:

- закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентифікації майбутніх практичних психологів, їхньої професійної свідомості;
- формування вмінь і навичок для реалізації психодіагностичної, профілактичної, розвивальної та психокорекційної функцій практичного психолога;
- формування і закріплення вмінь складати програму дій на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення технологій проведення наукових досліджень в галузі психології.

Відповідно до специфіки бази практики для здобувачів передбачено різні види завдань, які представлені у Галузевому стандарті вищої освіти для спеціальності «Психологія».

До типових завдань діяльності психолога належать:

- професійні;
- соціально-виробничі;
- соціально-побутові.

Специфіка діяльності конкретної бази практики вимагає від здобувачів сумлінного виконання відповідних завдань.

Після проходження переддипломної практики здобувач освіти повинен **знати**:

- зміст та основні види діяльності психолога;
- основні психодіагностичні методики;
- етапи діагностико-корекційної роботи практичного психолога;
- психологічні технології роботи практичного психолога;
- структуру програми психологічного дослідження;
- етапи проведення психодіагностичного дослідження;
- технологію проведення спостереження;
- технологію розроблення анкет психологічного дослідження;
- технологію проведення інтерв'ю;
- специфіку застосування методу тестування у психодіагностичній діяльності психолога;
- методологію і методи психологічних досліджень;
- етичний кодекс психолога.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачів повинні **вміти**:

- класифікувати та розрізняти психологічні явища та процеси;
- впевнено характеризувати людину з точки зору її психічних процесів та станів;

- володіти методиками дослідження особистості;
- збирати та обробляти емпіричний матеріал, застосовувати психологічні методики з метою вивчення особистості;
- досліджувати психологічні стани особистості;
- досліджувати, попереджувати та розв'язувати конфліктні ситуації в колективі;
- володіти техніками психокорекційної роботи;
- проводити заходи з психологічного консультування.

2. ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

Інтегральна компетентність, загальні компетентності, спеціальні (фахові) компетентності

Загальні компетентності (ЗК):

- 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.

Спеціальні компетентності (СК):

- 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 застосовувати валідні та надійні методи наукового дослідження та/або доказові методики і техніки практичної діяльності.
- СК4. Здатність здійснювати практичну діяльність (тренінгову, психотерапевтичну, консультаційну, психодіагностичну та іншу залежно від спеціалізації) з використанням науково верифікованих методів та технік.
- 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.

Програмні результати навчання

Після вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати набуті 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 норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності.

ПР13. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

Відповідно до положення про порядок проведення практики студентів Державного університету інфраструктури та технологій, затвердженої наказом ректора № 12-04-140/з від 11.09.2017р, практика студентів проводиться на базах практики, які відповідають вимогам наскрізної програми практики за відповідною спеціальністю та забезпечують її виконання. З базами практики Університет укладає договори на її проведення. Студенти можуть самостійно, за погодженням з відділом практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників викладачем-керівником практики / профільною кафедрою та директором відповідного інституту, підбирати для себе базу практики для проходження практики і пропонувати їх для використання.

Загальне керівництво та координацію організаційних заходів, пов'язаних з проведенням переддипломної практики здобувачів вищої освіти, здійснює Відділ практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників. Навчально-методичне керівництво переддипломною практикою, контроль за проходженням та виконанням програми переддипломної практики здобувачами забезпечує випускова кафедра. Безпосереднє організаційне та навчально-методичне керівництво переддипломною практикою, контроль за проходженням та виконанням програми практики забезпечують викладачі випускової кафедри (керівники практики), які призначаються відповідно до навчально-педагогічного навантаження.

До початку практики випускова кафедра погоджує з базами практики програму практики та перевіряє стан підготовленості баз практики до проведення практики студентів. При прибутті на базу практики для проходження практики, до початку робіт на практиці, здобувачі повинні пройти вступний та первинний інструктажі з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку організації, порядком отримання документації та матеріалів.

До 20 вересня поточного навчального року декан факультету подає до відділу практики графік проведення практики, передбаченої навчальними планами факультету для денної та заочної форм навчання (окремо) та за один тиждень до початку практики, але не пізніше першого дня практики, готує наказ щодо направлення здобувачів на переддипломну практику згідно домовленостей з базами практики.

Керівник практики від бази практики: створює необхідні умови для виконання здобувачами програми переддипломної практики; забезпечує умови безпечної роботи на кожному робочому місці; контролює дотримання практикантами правил техніки безпеки та охорони праці, правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує облік робочого часу; здійснює постійний контроль за проходженням та правильністю виконання програми переддипломної практики здобувачами; після закінчення практики готує письмовий відгук на здобувача, в якому відображає рівень його професійної підготовки.

Викладач-керівник практики від Університету: забезпечує наявність програми переддипломної практики, рекомендацій щодо переліку баз практики; розробляє індивідуальні завдання; контролює готовність баз практики та забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів під час проходження практики; забезпечує проведення всіх організаційних заходів для прибуття здобувачів на базу практики; здійснює контроль за виконанням програми практики; надає методичну допомогу здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань; проводить інструктаж та контролює оформлення документації; повідомляє здобувачів про систему звітності з переддипломної практики, затвердженої на кафедрі; перевіряє щоденник практиканта після проходження практики та звіт про практику; подає не пізніше ніж протягом місяця після закінчення практики завідувачу кафедри підсумковий письмовий звіт про проведення переддипломної практики.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані: до початку практики у керівника практики від Університету одержати необхідні матеріали (програму переддипломної практики, індивідуальне завдання, тощо), інструкції та вказівки щодо проходження переддипломної практики та оформлення усіх необхідних документів; своєчасно прибути на базу практики; у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою переддипломної практики і вказівки її керівників; суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії згідно з внутрішнім положенням бази практики; своєчасно, не пізніше тижня після закінчення практики, надати координатору практичної підготовки по спеціальності всі необхідні організаційні документи, а практики від кафедри – щоденник практики та звіт про її проходження. В термін, встановлений наказом ректора, захистити звіт з переддипломної практики перед створеною на кафедрі комісією.

Форми основних документів, що використовуються при організації та проведенні практики, наведено в додатках.

4. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

№ з/п	Види роботи	Тривалість	
		днів	годин
1	Ознайомлення з програмою практики, її метою та основними завданнями	1	2
2	Надання консультацій керівником практики		2
3	Складання й затвердження індивідуального плану роботи студента-практиканта		2
4	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1	2
5	Знайомство з базою практики: психологом, керівництвом та персоналом, структурою і функціонуванням організації		2
6	Визначення психологічної проблеми бази практики		2
7	Узгодження і затвердження графіка роботи практиканта на базі практики	1	2
8	Розробка мети та завдань програми психодіагностичного обстеження		2
9	Планування заходів щодо реалізації виконання завдань практики		2
10	Підбір і вивчення методичних матеріалів до планування заходів	1	4
11	Виконання поточних фахових завдань у межах професійних можливостей здобувача-практиканта відповідно до запланованих завдань: (збір інформації про об'єкт дослідження шляхом проведення спостереження та психодіагностичного інструментарію)	5	40
12	Обробка отриманих результатів психодіагностики, аналіз та інтерпретація, формулювання висновків	3	12
13	Розробка мети та завдань корекційної програми	1	4
14	Проведення консультацій, корекційних та розвивальних занять з досліджуваними	6	48
15	Проведення контрольного зрізу з метою підтвердження ефективності впроваджених заходів	1	4
16	Обробка отриманих результатів психокорекційної роботи, аналіз та інтерпретація, формулювання висновків	5	20
17	Оформлення звітної документації з переддипломної практики	3	12
18	Підготовка до підсумкової конференції з захисту практики	1	4
19	Захист переддипломної практики	1	4
	Всього	30 днів / 180 годин (4 тижнів)	

План-графік додається до звіту про проходження переддипломної практики з обов'язковою відміткою його фактичного виконання.

5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст переддипломної практики визначається програмою, терміни і порядок її проведення регламентується навчальним планом випускової кафедри. Переддипломна практика розрахована на 240 годин та містить ряд етапів свого проведення:

Перший етап – підготовчий передбачає:

- ознайомлення з програмою практики, її метою та основними завданнями;
- затвердження керівників практики від університету та організації;
- проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;
- надання консультацій керівником практики;
- складання й затвердження індивідуального плану роботи студента-практиканта.

Другий етап – планування передбачає:

- знайомство з базою практики: психологом, керівництвом та персоналом, структурою і функціонуванням організації;
- визначення психологічної проблеми бази практики;
- узгодження і затвердження графіка роботи практиканта на базі практики;
- розробка мети та завдань програми психодіагностичного обстеження;
- планування заходів щодо реалізації виконання завдань практики;
- підбір і вивчення методичних матеріалів до планування заходів.

Третій етап - практична робота передбачає:

- виконання поточних фахових завдань у межах професійних можливостей здобувача- практиканта відповідно до запланованих завдань: (збір інформації про об'єкт дослідження шляхом проведення спостереження та психодіагностичного інструментарію);
- обробка отриманих результатів психодіагностики, аналіз та інтерпретація, формулювання висновків.

Четвертий етап - аналіз результатів дослідження передбачає:

- розробка мети та завдань корекційної програми;
- проведення консультацій, корекційних та розвивальних занять з досліджуваними;
- проведення контрольного зрізу з метою підтвердження ефективності впроваджених заходів;
- обробка отриманих результатів психокорекційної роботи, аналіз та інтерпретація, формулювання висновків.

П'ятий етап - заключний передбачає:

- оформлення звітної документації з переддипломної практики;
- підготовка до підсумкової конференції по захисту практики.

Індивідуальні завдання

Завдання 1. Провести психодіагностику психологічного клімату (конфліктності) колективу, здійснити кількісний та якісний аналіз отриманих результатів та розробити практичні рекомендації учасникам групи (керівникам) щодо врегулювання (підтримки) означених феноменів.

Завдання 2. Відповідно до отриманих результатів розробити тренінгову програму та провести тренінгові заняття, спрямовані на врегулювання (підтримку) психологічного клімату (конфліктності).

Завдання 3. Відпрацювати ключові навички психологічного консультування (індивідуального та групового).

Завдання 4. Розробити та провести просвітницьких захід у формі бесіди, воркшопу, квесту (на вибір), спрямований на попередження булінгу, мобінгу в колективі.

6. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

При оцінюванні переддипломної практики враховується ставлення здобувача до роботи, відгук від керівника бази практики. Особлива увага приділяється самостійній роботі здобувача освіти, його вмінню формулювати психологічну проблему клієнта, психологічні висновки, практичні рекомендації тощо. Формою контролю є залік.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS			
Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90—100	Відмінно («зараховано»)	A	«Відмінно» — теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою.
80—89	Добре («зараховано»)	B	«Дуже добре» — теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального, робота з двома - трьома незначними помилками.
75—79		C	«Добре» — теоретичний зміст курсу освоєний цілком, практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками, робота з декількома незначними помилками, або з однією - двома значними помилками.
65—74	Задовільно («зараховано»)	D	«Задовільно» — теоретичний зміст курсу освоєний не повністю, але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, містять помилки, робота з трьома значними помилками.
60—64		E	«Достатньо» — теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, частина передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального, робота, що задовольняє мінімум критеріїв оцінки.
21—59	Незадовільно («не зараховано»)	FX	«Умовно незадовільно» — теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання, навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе

			підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання), робота що потребує доробки
1—20		F	«Безумовно незадовільно» — теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до значимого підвищення якості виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки

Вид навчальної роботи	Кількість балів
Звіт з переддипломної практики	60
Залік	40

7. ФОРМА ЗВІТНОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми переддипломної практики та виконання індивідуального завдання.

Звітна документація з переддипломної практики містить такі структурні елементи:

1. Індивідуальний план здобувача з переддипломної практики, підписаний магістрантом і керівником практики (Додаток А).
2. Щоденник з практики, підписаний магістрантом, керівником від бази практики та керівником практики (Додаток Б).
3. Звіт з практики, підписаний магістрантом, керівником від бази практики та керівником практики (Додаток В).
4. Опис результатів знайомства з діяльністю бази практики зі своїми коментарями.
5. Пакет з результатами (бланками) та інтерпретації психодіагностичних обстежень.
6. Опис змісту психологічних консультацій (психологічних тренінгів, корекційно-розвивальних програм).
7. Опис змісту виконаних інших видів робіт (розвивальної, корекційної, просвітницької тощо).
8. Розробку проведеного просвітницького заходу, затверджений керівником від бази практики.
9. Відгук керівника від бази практики щодо оволодіння здобувачем фахових компетентностей під час проходження переддипломної практики (Додаток Г).

Вимоги до оформлення тексту звітної документації відповідають загальним вимогам, що ставляться до текстових документів. При оформленні тексту за допомогою комп'ютера слід дотримуватися таких загальних рекомендацій щодо форматування:

- основний шрифт Times New Roman, 14 кегль, звичайний (без виділення жирним, курсивом і підкресленням), колір – чорний;
- основний міжрядковий інтервал – 1,5 (без застосування будь-яких інтервалів перед і після абзаців та пропусків рядків у тексті);
- в багаторядкових назвах пунктів/підпунктів, підрисункових написах і заголовках таблиць, всередині них – міжрядковий інтервал – 1,0;
- всередині таблиць міжрядковий інтервал – 1,0, шрифт – будь-якого розміру (але не менше 7);
- всередині рисунків (ілюстрацій) міжрядковий інтервал – 1,0;
- розмір шрифту – припустимий в діапазоні від 10 до 14;
- абзацний відступ («новий рядок») – 1,25 см.

Рекомендований обсяг звітної документації – 25-30 сторінок тексту комп'ютерного набору. Звіт має бути ілюстрований таблицями, графіками, схемами тощо.

Загальні вимоги до звіту.

Матеріал звіту слід подати у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- зміст;
- перелік умовних позначень (у разі потреби);
- вступ;
- основна частина;
- список використаних джерел;
- додатки.

8. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- Робоча програма навчальної дисципліни.
- Навчальні-методичні посібники, технічні засоби навчання тощо.
- Методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу здобувачів.

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ВИКОРИСТАННЯ

Основні:

1. Гіряк Г. С. Переддипломна практика : методичні рекомендації для магістрів денної та заочної форми навчання спеціальності 053 Психологія та 231 Соціальна робота. Тернопіль: ВПЦ «Університетська думка», 2021. 28 с.
2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Біографічне посилення. Загальні положення та правила складання.
3. Професійна практика здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за ОПП «Практична психологія» : навч.-метод. Посіб. / укл.: М. М. Душкевич, О. Л. Лісова, В.М. Радчук. Чурнівці: Чернівецький нац. Ун-т. Ім. Ю.Федьковича, 2021. 104 с.

Допоміжні:

1. Вихрущ В.О., Козловський Ю.М. Методологія та методика наукового дослідження: підручник., Львів; Видавництво Львівської політехніки. 2020. 336 с.
2. Данильян О.Г., Дзьобань О.В. Методологія наукових досліджень: Підручник. Харків: Право, 2019. 368 с.
3. Євтушенко М.Хижняк, М. Методологія та організація наукових досліджень: навч.посіб. Київ: З Центр навчальної літератури, 2019. 350 с.
4. Посилкіна О.В. Методологія наукових досліджень та інноваційний розвиток: навч.посіб. Х: НФаУ, 2020. 220 с.

Розробник:

Професор кафедри ПСГД д.п.н., доцент



Роман ПОПЕЛЮШКО

ДОДАТКИ

Додаток А

Індивідуальний план проходження переддипломної практики

здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я та по батькові здобувача повністю)

_____ курсу _____ групи спеціальності _____

№ з/п	Дата	Зміст роботи	Відмітка про виконання	Підпис керівника

«Затверджую» _____

ПІБ керівника практики _____

Дата _____

ЩОДЕННИК ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я та по батькові здобувача повністю)

_____ курсу _____ групи спеціальності _____

База практики: _____
(назва організації, установи, закладу)

Термін практики: з _____ по _____ 20__ року

Керівник від бази практики: _____

Керівник практики _____

Сторінка 2

Календарний графік проходження переддипломної практики

№ з/п	Зміст роботи	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	
1	Прибуття на базу практики, знайомство з керівниками практики	+				
2	Загальне ознайомлення та вивчення бази практики, її організаційної структури;	+				

Керівники практики:

від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від бази практики _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Сторінка 3

Робочі записи під час проходження переддипломної практики

Дата	Робочі записи
08.02.2022	Прибуття на базу практики, знайомство з керівниками практики, оформлення на робоче місце, вступний інструктаж
09.02.2022	Загальне ознайомлення та вивчення бази практики, її організаційної структури, специфіки конкретної діяльності; екскурсія до підрозділів організації, ознайомлення з основною нормативно-правовою та установчою документацією

ЗВІТ
про проходження переддипломної практики

здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я та по батькові студента (студентки) – повністю)

В період з _____ по _____ я проходив (ла) переддипломну практику

на базі _____

(назва установи, організації)

Керівник від університету _____

(посада, вчений ступінь, звання, ПІБ)

Керівник від бази практики _____

(посада, ПІБ)

За період практики я виконував (ла) такі види робіт:

№ з/п	Вид та короткий зміст роботи	Контингент	Дата проведення	Кількість балів	Підпис керівника

Пропозиції, зауваження щодо організації і проходження переддипломної практики

(ПІБ та підпис здобувача)

(ПІБ та підпис керівника від бази практики)

(ПІБ та підпис керівника практики)

ВІДГУК
керівника практики від підприємства, організації, установи
(назва підприємства, організації, установи)

[illegible]

Рекомендована оцінка « _____ »
« _____ » _____ 20__ р.

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

М.П.