

Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Кафедра психології



БНДПРО2 ПРАКТИКА ПЕРЕДДИПЛОМНА

Програма та методичні рекомендації

для студентів денної та заочної форми навчання
спеціальності 053 «Психологія»

Мукачево
МДУ 2019

УДК 378.147.091.33-027.22(072)(075.8)

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою
Мукачівського державного університету
протокол № 5 від 19 грудня 2019р.*

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри психології
протокол № 6 від 02 грудня 2019р.*

Укладачі:

Корнієнко І.О. - к.психол.н., доцент кафедри психології МДУ;

Алмаші С.І. – ст.викладач кафедри психології МДУ.

Рецензент

Прокопович Л. С. - к. філол. н., доцент кафедри філологічних дисциплін та соціальних комунікацій.

П 69

Практика переддипломна: програма та методичні рекомендації для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності 053 «Психологія» / укладачі Корнієнко І.О., Алмаші С.І. – Мукачево : МДУ, 2019. – 19 с. (0,7 др.а.)

Методичні рекомендації спрямовані на надання студентам допомоги в організації та проведенні переддипломної практики.

Рекомендовано студентам ОПП «Психологія» спеціальності 053 «Психологія» ОС «Бакалавр».

© МДУ, 2019

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	4
Мета і завдання практики.....	4
Організація та керівництво практикою студентів.....	5
Зміст практики.....	7
Вимоги до звітності та підведення підсумків практики.....	9
Методичні рекомендації	11
Список рекомендованих та використаних джерел.....	13
Додатки.....	15

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Невід'ємною складовою освітньо-професійної програми «Психологія» зі спеціальності 053 «Психологія» є переддипломна практика. Структурована за видами та спланована за термінами практика дає можливість здобути професійні навички, що є важливим фактором формування потрібного рівня компетентності фахівця.

Переддипломна практика є інтегруючим і стрижневим компонентом особистісно-професійного становлення фахівця, який передбачає оволодіння різними видами професійної діяльності й формування потреби професійного самовдосконалення через самопізнання, самовизначення студента в різних професійних функціях у реальних умовах.

Переддипломна практика студентів є серйозною спробою застосувати свої психологічні знання з психодіагностики, психологічної корекції в професійній діяльності. Оскільки діяльність психолога надзвичайно різнопланова і включає профілактичний, діагностичний, консультативний, корекційний, розвиваючий напрямки, під час переддипломної практики студенти-практиканти здійснюватимуть діагностичну, корекційну, профілактичну та просвітницьку діяльність. Робочу навчальну програму розроблено відповідно до діючого навчального плану зі спеціальності 053 «Психологія», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (наказ Міністерства освіти і науки України № 93 від 8 квітня 1993 р.).

Зміст і програма зазначеної практики містить у собі 3 кредити (90 годин). Порядок проходження практики регламентується «Положенням про проведення практики студентів», затвердженим НМР та Вченою радою МДУ (2016 р.). Студенти-практиканти мають можливість провести діагностичні дослідження згідно дипломної роботи.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета переддипломної практики – формування у майбутніх психологів уміння працювати з науковою літературою, використовувати сучасні методи дослідження для розв'язання психолого-педагогічних та соціально-психологічних проблем, підбирати або розробляти практичні завдання для подолання психологічних проблем, оволодіти психологічними технологіями роботи з різними типами клієнтів та груп.

Основні завдання переддипломної практики:

1. Поглиблення і удосконалення теоретичних знань із загальної, вікової, педагогічної психології, психодіагностики та встановлення їх зв'язку з практичною діяльністю.

2. Розвиток особистісних якостей, необхідних психологу в його професійній діяльності.

3. Формування професійних умінь та навичок: комунікативних, організаційних, діагностичних, проєктувальних, просвітницьких, прогностичних, аналітичних, рефлексивних тощо.

4. Засвоєння сучасних психологічних методів діагностичного, профілактичного та просвітницького характеру з різними категоріями клієнтів в навчальному закладі.

5. Формування творчого та дослідницького підходів до професійної діяльності.

6. Розвиток навичок рефлексії.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ СТУДЕНТІВ

Керівництво практикою

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри.

Керівництво практикою полягає у:

- видачі студентам індивідуальних завдань;
- наданні необхідних інструкцій щодо проходження практики; проведення консультацій відповідно до графіка;
- прийомі та перевірці документації та звітів з практики;
- оцінюванні документації та звітів і організації захисту.

Обов'язки керівника практики від ЗВО полягають у:

- наданні оцінки стану та відповідності баз практики основним вимогам, що пред'являються ЗВО до них та визначенні рівня готовності їх для прийняття студентів;
- забезпеченні проведення комплексу організаційних заходів перед відправленням студентів на практику, забезпечення студентів необхідними документами: щоденником практики та програмою практики;
- складанні графіка виконання програми практики;
- забезпеченні завданнями щодо збору студентами-практикантами матеріалів для виконання наукових досліджень;
- проведенні (згідно зі складеним і затвердженим графіком) консультацій;
- контролю дотримання термінів виконання завдань практики, їх корекція (за необхідності) та складання звітів;
- перевірці звітів з практики і допуску їх до захисту;
- організації роботи комісії, що створюються на кафедрі для захисту звітів з практики;

Керівництво студентами-практикантами на робочих місцях здійснюється керівниками та провідними фахівцями організації, які мають повну вищу освіту.

Основні обов'язки керівників практики від освітнього закладу – об'єкта практики:

- організація робочого місця та створення необхідних умов для проходження практики; забезпечення студентів необхідною інформацією про діяльність закладу освіти;
- залучення студентів-практикантів до активної участі у роботі, забезпечення необхідними методичними матеріалами та технічними засобами;
- контроль за виконанням як окремих завдань, так і всієї програми практики в цілому;
- перевірка підсумкового звіту студента та оформлення відгуку.

Основні обов'язки студентів-практикантів при проходженні практики:

- до початку практики отримати в ЗВО всі необхідні організаційно-методичні матеріали та консультацію щодо їх оформлення;
- своєчасно прибути на місце практики і документально оформити початок практики;
- дотримуватись трудової дисципліни, правил трудового розпорядку, техніки безпеки та інших норм;
- проводити роботу на місці практики згідно з отриманим завданням у режимі роботи закладу освіти;
- за необхідності отримувати консультацію у керівника практики від ЗВО у дні його консультацій на кафедрі;
- виконати поставлені завдання у повному обсязі відповідно до програми практики та рекомендацій від ЗВО;
- нести відповідальність за якість виконуваної роботи;
- вчасно і на належному рівні скласти звіт з практики;
- захистити звіт практики у визначений термін.

Щоденник є основним документом, що підтверджує, проходження студентом практики, у якому відображається вся його поточна робота і містить:

- календарний план виконання студентом програми відповідної практики і оцінки його виконання;
- план роботи, який складається разом з керівником практики;
- сформульоване індивідуальне завдання, що видане студентові з відміткою про стан його виконання;
- висновки і пропозиції студента за результатами проходження відповідної практики;
- підсумкове оцінювання роботи студента за період практики керівниками практики.

Організація переддипломної практики

Перед початком практики проводиться настановна конференція, у ході якої студенти ознайомлюються з програмою практики: керівники роз'яснюють їм мету практики, ставлять конкретні завдання, інформують про зміст діяльності під час проходження практики, форму звітності, критерії оцінювання тощо.

База практики залежать від вибірки діагностичного дослідження згідно теми дипломної роботи.

Студенти денної форми навчання проходять практику з відривом від навчання, студенти заочної форми навчання – без відриву від виробництва.

Тривалість практики (згідно навчального плану) – 2 тижні.

Кожен практикант повинен щоденно складати план роботи на день, який відображається у щоденнику практики, що додається до звітної документації.

Після завершення студентами передбаченої програмою практики роботи вони подають керівнику практики від ЗО оформлені відповідно до програми та згідно з вимогами матеріали практики. На підставі аналізу цих матеріалів методист оцінює діяльність кожного студента під час практики, відмічаючи в щоденнику роботи студента-практиканта виконання змісту практики: *виконано / частково виконано / не виконано* та затверджує характеристики студентів-практикантів. Характеристика повинна містити відомості про час і місце проходження практики та виконані види роботи. Слід зазначити, який напрямок роботи виконував студент під час кожного періоду практики, оцінити його ретельність, організованість, тактовність під час збору відомостей про роботу педагогічного колективу освітнього закладу; об'єктивність та грамотність у формулюванні висновків і пропозицій. У характеристиці слід також вказати на ставлення студента до своїх обов'язків, оцінити рівень його теоретичної підготовки, наявність управлінських здібностей, умінь спілкуватися з вихованцями та колегами. Необхідно вказати на помилки, недоліки в роботі, проаналізувати їх можливі причини, дати поради на майбутнє. Завершується характеристика оцінкою за практику за п'ятибальною системою. Характеристика має бути написана від руки у щоденнику практики, підписана керівником закладу та завірена печаткою.

Завершальним етапом роботи студента-практиканта є оформлення звітної документації та підготовка до диференційованого заліку за результатами практики. Диференційований залік проводиться у формі *захисту практики*, який повинен відобразити звіт про практику, презентацію матеріалів практики. Керівник практики оцінює звіти студентів, презентовані ними заходи, вміння застосовувати психолого-педагогічні знання, набуті під час проходження практики. Оцінка участі студентів у підсумковій конференції відображається у загальній оцінці студента за роботу протягом практики.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Згідно з навчальним планом на переддипломну практику відведено 3 кредити (90 год.). Практика складається з трьох модулів:

Модуль 1. Організаційна робота.

Модуль 2. Основні види діяльності під час переддипломної практики.

Модуль 3. Підсумок – оформлення звітної документації.

Основні напрямки переддипломної практики:

1. Психологічна діагностика.
2. Психологічна просвіта.
3. Організаційно-методична.

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Модуль 1. Організаційна робота

Змістовий модуль 1.

Участь студентів у настановній конференції.

Ознайомлення студентів з програмою і завданнями практики.

Забезпечення студентів пакетом документації та методичним матеріалом щодо проходження практики.

Надання науковим керівником дипломної роботи індивідуального практичного завдання (ПЗ) відповідно до теми дослідження.

Проведення консультацій для практикантів з питань практики.

Змістовий модуль 2.

Проходження інструктажу практикантів з питань охорони праці.

Узгодження календарного графіку практики.

Знайомство з робочим місцем та функціональними обов'язками фахівця, які повинен виконувати практикант.

Знайомство з матеріально-технічною базою та специфікою закладу як бази практики.

Модуль 2. Основні види діяльності під час переддипломної практики

Змістовий модуль 3. Діагностичне дослідження згідно теми дипломної роботи.

- Робота з літературою з питань організації наукового дослідження.
- Підготовка дипломної роботи:
- Систематизація літературних джерел з проблеми дослідження;
- Доопрацювання емпіричного дослідження;
- Оформлення дипломної роботи згідно «Методичних рекомендацій до організації навчально-дослідницької діяльності студентів та написання наукових робіт».
- Оформлення документації з переддипломної практики.
- Вироблення навичок роботи з оргтехнікою, персональним комп'ютером.

Змістовий модуль 4. Здійснення заходів по запити психолога від бази практики.

1. Психологічна просвіта.
2. Організаційно-методична.

Модуль 3. Підсумок – оформлення звітної документації.

Змістовий модуль 5.

Оформлення всієї звітної документації.

Представлення звітної документації та виконаного ПЗ керівнику від бази практики і отримання відгуку-характеристики, яку надає керівник від бази практики.

Своєчасне представлення звіту на кафедру.

Підготовка виступу і презентації за наслідками практики на підсумкову конференцію та узгодження їх із керівником практики від кафедри.

Змістовий модуль 6.

Захист звіту.

Отримання відгуку-характеристики з підсумковою оцінкою (диференційований залік) за практику, яку надає керівник практики від кафедри.

Участь студента-практиканта у підсумковій конференції.

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Перелік індивідуальної звітної документації

Після завершення практики студент обробляє зібраний матеріал і складає звіт, в якому подає аналіз власної роботи під час практики, характеризує повноту виконання завдань, труднощі, з якими стикався, вказує на власні здобутки.

Перелік звітної документації практики

Після закінчення проходження практики студент здає **таку звітну документацію:**

1. Щоденник роботи студента-практиканта, в якому відображаються види робіт, які він виконував протягом дня.
2. Другий розділ кваліфікаційної роботи.
3. Матеріали психологічної просвіти.
4. Матеріали організаційно-методичної роботи.
5. Характеристика роботи студента-практиканта із зазначенням оцінки, яка складена психологом бази практики і затверджена директором закладу освіти.
6. Звіт про проведену роботу під час проходження переддипломної практики.

Примітка

✓ Звітну документацію керівникам практики від ЗВО здають студенти на кафедрі в триденний термін після її завершення.

Звіт має бути написаний державною мовою та відредагований. Загальний обсяг звіту: не менше 15 сторінок.

Текст звіту слід оформити за стандартом: набирати на комп'ютері через 1,5 інтервали на стандартних аркушах формату А4 (210 x297 мм). Поля: з лівого боку – 25 мм, з правого – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт, вирівнювання – за шириною. Абзацний відступ у всьому тексті повинен бути однаковий – 1,25 см.

Текст друкується на одній стороні аркуша.

Сторінки звіту нумеруються у правому верхньому кутку аркуша, нумерація наскрізна, починаючи з першої сторінки (на першій сторінці номер не ставиться).

Презентація (за бажанням) виконується у редакторі Microsoft Power Point в обсязі 12 - слайдів, які у звіті представляються у роздрукованому вигляді як «видачі» по 4 - 6 на сторінці.

✓ **Час та місце проведення підсумкової конференції (захист практики) оголошуються додатково.**

Критерії оцінювання

Оцінювання результатів проходження практики проводиться з урахуванням

результатів діяльності студента на основі:

- визначення якості виконання кожного завдання;
- аналізу професійних рис практиканта (дисциплінованість, уміння організувати власний робочий час, ініціативність, творче ставлення до справи та інші).
- оцінних суджень, висловлених методистами, адміністрацією, працівниками бази практики;
- аналізу змісту та якості звітної документації студента;
- самооцінки студентом ступеня своєї підготовленості до самостійної практичної діяльності та якості виконаної роботи.

За практику студентам виставляється загальна підсумкова оцінка, яка визначається на основі середнього балу за вітчизняною шкалою і виставляється у відомості обліку успішності та індивідуальному навчальному плані студента (ІНМС) за двома шкалами оцінювання: національною і шкалою ECTS.

Середньозважений бал до практики визначається на основі середньоарифметичного значення оцінок, отриманих за кожний вид роботи згідно з робочою програмою за національною шкалою, та встановлених для них вагових коефіцієнтів.

Бали можуть зніматися у таких випадках:

- за порушення трудової дисципліни *1-3 бали*;
- за проявлену нетактовність до представників колективу бази практики *1-3 бали*;
- неохайність в оформленні звітної документації та невчасне її представлення до захисту *1-3 бали*;
- виявлені грубі помилки фактологічного чи методичного плану у розкритті суті матеріалу *1-3 бали*;
- невідповідність структури чи змісту звіту про практику встановленим вимогам *1-3 бали*.

Загальна підсумкова оцінка за практику виставляється у відомості обліку успішності та індивідуальному навчальному плані студента за двома шкалами оцінювання: національною і шкалою ECTS.

Оцінка за проходження практики складається з суми оцінок, які виставлені керівниками від бази практики та ЗВО за виконання передбачуваних завдань та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, що впливають із змісту практики, враховуючи вагові коефіцієнти.

Розподіл вагових коефіцієнтів за видами діяльності

№	Види діяльності студента-практиканта	Вагові коефіцієнти
1.	Оцінка за різні види діяльності студента від бази практики	0,2
2.	Оцінка за виконання програми практики, оформлення і своєчасне подання звітної документації про практику керівнику практики від ЗВО	0,4
3.	Захист звіту студента про проходження практики	0,4

Оцінювання практики відбувається на основі:

- 1) визначення якості виконання кожного завдання;
- 2) аналізу професійних рис практиканта (дисциплінованість, уміння організувати власний робочий час, ініціативність, творче ставлення до справи).
- 3) думок, висловлених адміністрацією, працівниками ОЗ, методистами тощо.
- 4) аналізу змісту та якості звітної документації студента;
- 5) самооцінки студентом ступеня своєї підготовленості до самостійної практичної діяльності і якості виконаної роботи.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Діагностична практика студентів складається з трьох етапів:

перший - організаційно-інформаційний охоплює участь практикантів у настановній конференції, зустріч з керівником практики від факультету та кафедри, ознайомлення з програмою і завданнями практики, отримання направлення на певну базу практики, проходження інструктажу з питань охорони праці, отримання та конкретизацію індивідуального науково-дослідного завдання (ІНДЗ), отримання повного пакету необхідної документації та методичного забезпечення проведення практики;

другий - змістовний, який обумовлює повне виконання програми практики та всі види діяльності, що включені до програми:

1. Діагностичне дослідження згідно теми дипломної роботи.

- Робота з літературою з питань організації наукового дослідження.
 - Підготовка дипломної роботи:
 - Систематизація літературних джерел з проблеми дослідження;
 - Доопрацювання емпіричного дослідження;
 - Оформлення дипломної роботи згідно «Методичних рекомендацій до організації навчально-дослідницької діяльності студентів та написання наукових робіт».
 - Оформлення документації з переддипломної практики.
 - Вироблення навичок роботи з оргтехнікою, персональним комп'ютером.
2. Здійснення заходів по запиту психолога від бази практики.
- Психологічна просвіта.
 - Організаційно-методична.

Важливо не тільки виконувати необхідні щоденні завдання практиканта, а й дотримуватись вимог режиму роботи закладу освіти, трудової дисципліни та безпеки праці. Все це враховується у відгуку-характеристиці практиканта, яку надає керівник практики;

третій – звітний складається з оформлення документації, підготовки виступу та презентації за наслідками діагностичної практики на підсумковій конференції, участь у підсумковій конференції, своєчасне представлення звіту на кафедрі, отримання відгуку-характеристики від керівника практики з кафедри; отримання диференційованого заліку (оцінки) за практику від керівника практики з кафедри.

Студент повинен розуміти, що зміст практики та виконання завдань націлені на формування, розвиток та закріплення професійних вмінь, навичок, компетенцій діагностичної діяльності психолога.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Адаптація дитини до школи / Упоряд.: С. Максименко, К. Максименко, О. Главник. — К.: Мікрос-СВС, 2003. — 111 с. — (Психологічний інструментарій).
2. Битянова М.Р. Организация психологической работы в школе. — М.: Совершенство, 1998. — 298 с. (Практическая психология в образовании).
3. Битянова М. Психолог у школі: зміст діяльності й технології. — К.: Главник, 2007. — 160с. (Серія «Психол. інструментарій»).
4. Валюхневич Л. Профілактика психологічних проблем дитини у сім'ї. // Психопрофілактика / Упорядник Т. Гончаренко. — К.: Редакції загально педагогічних газет, 2003. — 112 с. - (Б-ка «Шкіл. світу»).
5. Вчимося вирішувати проблеми. / під заг. ред. Битянової М.Р. — К.: Главник, 2007. — 144с. (Серія «Психол. інструментарій»).
6. Дитина у кризовому соціумі: як її розуміти і виховувати / Упоряд. Л. Шелестова. — К.: Ред. загальнопед. газ., 2004. — 128 с. — (Б-ка «Шк. Світу»).
7. Дівчинка-підліток у дорослому світі / Упоряд. О. Главник. — К.: Ред. загальнопедагогічних газет, 2003. — 128 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
8. Документація психолога / Упоряд. Т. Гончаренко. — К.: Ред. загальнопедагогічних газет, 2003. — 120 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
9. Коробко С.Л. Робота психолога з молодшими школярами: Методичний посібник. Коробко С.Л., Коробко О.І. / — К.: Літера ЛТД, 2006. — 416 с.
10. Марінушкіна О.Є. Порадник практичного психолога. / Марінушкіна О.Є., Замазій Ю.О. — Х.: Вид. група «Основа». — 240 с.
11. Професійна діагностика / Упоряд. Т. Гончаренко. — 2-е вид., стереотипне. — К.: Ред. Загальнопедагогічних газет., 2005. — 120 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
12. Професійні здібності учня / Упоряд.: С. Максименко, О. Главник, М. Левтик. — К.: Главник, 2004. — 112 с. — (Психол. інструментарій).
13. Профорієнтаційна робота психолога / Упоряд. Т. Гончаренко. — К.: Шк. світ., 2007. — 128 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
14. Психодіагностика у структурі діяльності шкільного психолога. Психолог. Газета. Липень, 2002. — С. 13-26
15. Психологічна діагностика дітей дошкільного віку. Методичний посібник для студентів педагогічних училищ. / Уклад. Т.В. Яценко. — Кременчук, 2008. — 135 с.
16. Психологічна допомога батькам / Упоряд. О. Главник. — К.: Шк. Світ, 2002. — 112 с. — (Психолог. Бібліотека).
17. Психологічна допомога сім'ї / Упоряд. Т. Гончаренко. — К.: Вид. дім «Шкіл. світ»: Вид. Л. Галіцина, 2005. — 128 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
18. Психологічний супровід школярів / Упорядник Т. Гончаренко. — К.: Ред. загальнопед. газ., 2005. — 128с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
19. Психолог на батьківських зборах / Упоряд. О. Главник. — К.: Ред. загальнопедагогічних газет, 2003. — 112 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).

20. Психопрофілактика / Упоряд. Т. Гончаренко. — К.: Редакції загальнопедагогічних газет, 2003. — 112 с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
21. Робота психолога з батьками / Упоряд. Т. Гончаренко. — К.: Вид. дім «Шкіл. світ»: Вид. Л. Голіцина, 2006. — 112с. — (Б-ка «Шкіл. світу»).
22. Типологічний розвиток особистості / Психолог. Газета. Липень, 2002. — С. 49-73.
23. Туріщева Л.В Вивчення особистості школяра та педагога. / Туріщева Л.В., Гончаренко О.В. — Х.: Вид. група «Основа», 2007. — 144 с. (Серія «Психологічна служба школи»).
24. Туріщева Л.В. Настільна книга шкільного психолога: Навчально-методичний посібник для вчителя. / Туріщева Л.В —Х.: Вид. група «Основа»: «Тріада+», 2008. — 256 с.
25. Хухлаєва О.В. Практические материалы для работы с детьми 3-9 лет. Психологические игры, упражнения, сказки. / Хухлаєва О.В. — 2-е изд. - М.: Генезис, 2007. — 176 с.: илл. — (Психологическая работа с детьми.).
26. Хухлаєва О.В. Школьная психологическая служба. Работа с учащимися. / Хухлаєва О.В. — М. Генезис, 2007. — 208 с.
27. Хухлаєва О.В. Школьная психологическая служба. Работа с педагогами. / Хухлаєва О.В. — М. Генезис, 2008. — 192 с.
28. Хухлаєва О.В. Школьная психологическая служба. Работа с родителями. / Хухлаєва О.В. — М. Генезис, 2008. — 160 с.

Титулка папки звітних матеріалів

**Матеріали
переддипломної практики студента(ки) IV курсу
спеціальності 053 «Психологія» гуманітарного факультету
денної (заочної) форми навчання**

(Прізвище, імя, по-батькові)

(Період практики)

(Керівник практики)

Рекомендації щодо оформлення та ведення щоденника

Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики.

При заповненні щоденника потрібно керуватися наступними рекомендаціями щодо оформлення та ведення щоденника:

- Щоденник повинен відображати роботу студента-практиканта кожного дня. У щоденнику повинні бути відображені: щоденний аналіз діяльності студента-практиканта.

- Студент зобов'язаний своєчасно та регулярно вести записи у щоденнику. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник керівнику практики від бази практики на перевірку.

- Після закінчення практики щоденник разом із звітом подається керівнику практики від бази практики та керівнику від вищого навчального закладу.

Без заповненого щоденника та звіту практика не зараховується.

Звіт студента-практиканта

Титульна сторінка

Мукачівський державний університет

Гуманітарний факультет

Кафедра психології

ЗВІТ

про проходження перддипломної практики:

Студента (ки) IV курсу спеціальності 053 «Психологія»

денної (заочної) форми навчання

(прізвище, ім'я, по батькові)

в період з _____ до _____ року.

База практики: _____

При написанні звіту необхідно представити інформацію про заклад, де проходив практику студент, про психолога, який працює в цьому закладі, особливості його роботи, досягнення, проблеми, над якими працює психолог. Зазначити з якою документацією ознайомився. Зазначити в яких діагностичних дослідженнях прийняв участь та результати тестування. Описати свої враження від тренінгового заняття. Представити у звіті складене есе.

Особисті міркування щодо подальшого поліпшення організації ознайомлювальної практики. У висновках необхідно вказати позитивні моменти практики та її недоліки (конкретно).

Навчально-методичне видання

Практика переддипломна

Програма та методичні рекомендації
Укладачі: Корнієнко І.О., Алмаші С.І.

Тираж 4 пр.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 4916 від 16.06.2015 р.

Редакційно-видавничий відділ МДУ, 89600, м. Мукачєво, вул. Ужгородська, 26



МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: www.msu.edu.ua

E-mail: info@msu.edu.ua, pr@mail.msu.edu.ua

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>