

Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Кафедра психології



ОК13 ПРАКТИКА ПЕРЕДДИПЛОМНА

методичні рекомендації
до організації та проведення практики
для здобувачів другого (магістерського) рівня
вищої освіти
спеціальності 053 «Психологія»

Мукачево
МДУ 2025

УДК 378.147.091.33-027.22(072)(075.8)

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою
Мукачівського державного університету
Протокол № 6 від 30 січня 2025р.*

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри психології
Протокол № 7 від 27 грудня 2024 р.*

Укладачі:

Корнієнко І.О. - д.психол.н., професор кафедри психології МДУ;

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

Рецензент: к.пед.н., доцент кафедри англійської мови, літератури з методиками навчання Липчанко-Ковачик О. В.

П 69

Практика переддипломна: методичні рекомендації до організації та проведення практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 053 «Психологія»/ укладачі Корнієнко І.О., Алмаші С.І.– Мукачєво : МДУ, 2025. – 39 с. (1,4 др.а.)

Анотація

У методичних рекомендаціях розкриті загальні положення переддипломної практики, висвітлені особливості організаційного етапу практики, фахові завдання з поясненнями, приклади оформлення звітної документації. Методичні рекомендації містять чіткі інструкції щодо реалізації усіх завдань практики, що дозволить здобувачам максимально ефективно реалізувати загальну мету та завдання переддипломної практики.

Рекомендовано здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 053 «Психологія».

ЗМІСТ

Передмова	4
Мета і завдання.....	7
Організація проведення практики, форми і методи її контролю.....	12
Зміст практики.....	14
Вимоги до звітності та підведення підсумків практики.....	17
Академічна доброчесність.....	28
Перелік рекомендованих джерел.....	30
Додатки.....	34

ПЕРЕДМОВА

Переддипломна практика є невід’ємною складовою частиною підготовки магістрів, обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми «Психологія» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», спеціальності 053 «Психологія». Переддипломна практика є узагальненням і вдосконаленням набутих знань, практичних умінь, компетенцій і навичок володіння професійним досвідом та формування готовності випускників до самостійної трудової діяльності, підготовкою до написання кваліфікаційної роботи (здійснення корекційно-розвивальних заходів згідно теми дослідження та перевірка їх ефективності).

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

Переддипломна практика проводиться відповідно до «Положення про проведення практики студентів у вищих навчальних закладах України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 8 квітня 1993 р. із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 (0351281-94) від 20.12.94, а також регламентується «Положенням про проведення практики студентів» (https://msu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/zp_1.pdf, с. 115).

Зміст і програма зазначеної практики містить у собі 3 кредити (90 годин). Термін практики - 2 тижні. Базу практики здобувачі обирають за власним бажанням. Вона може відповідати вибірці діагностичного дослідження згідно теми кваліфікаційної роботи. Це можуть бути навчальні заклади усіх рівнів, підприємства, центри психологічної допомоги, центри психологічної реабілітації, центри зайнятості, комерційні організації та інші установи, де є психологічна служба або кабінет психолога. Студенти денної форми навчання

проходять практику з відривом від навчання, студенти заочної форми навчання – без відриву від основного місця роботи.

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;

- проведенні (згідно зі складеним і затвердженим графіком) консультацій;

- контролю дотримання термінів виконання завдань практики, їх корекція (за необхідності) та складання звітів;

- перевірки звітів з практики і допуску їх до захисту;

- організації роботи комісії, що створюється 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 об'єкта практики:

- організація робочого місця та створення необхідних умов для проходження практики; забезпечення студентів необхідною інформацією про діяльність закладу (базу практики);

- 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.

Мета і завдання

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. Даний вид практики передбачає можливість апробації авторських методик, впровадженню інноваційних підходів у професійну діяльність, розробці стратегій для подолання актуальних психологічних проблем, а також аналізу ефективності використаних психологічних інструментів. Практика надає можливість здобувачам оцінити результати своєї діяльності, підготуватися до вирішення реальних професійних завдань і сформувати навички роботи в умовах сучасних викликів та потреб суспільства.

Завдання практики:

1. Практичне застосування теоретичних знань з освітніх компонентів освітньо-професійної програми та набуття досвіду з надання психологічної допомоги.

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

3. Формування професійних умінь та навичок: комунікативних, організаційних, діагностичних, проектувальних, прогностичних, аналітичних, рефлексивних тощо та софт-скілс навичок: навичок особистої ефективності, критичного мислення, вміння працювати з інформацією.

4. Засвоєння сучасних психологічних технік і методів групової та індивідуальної роботи корекційного характеру з різними категоріями клієнтів.

5. Формування творчого та дослідницького підходів до професійної діяльності.

6. Розвиток навичок рефлексії.

У результаті проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти повинні знати:

- зміст нормативних документів, що регламентують діяльність психолога;
- психологічні закономірності спілкування і взаємодії людей у соціальних групах, міжгрупових відносинах на різних вікових етапах;
- принципи роботи з різними категоріями клієнтів у контексті мультикультурності та інклюзивності;
- основні підходи, методи та техніки психологічного дослідження і практичної діяльності, зокрема науково верифіковані методи індивідуальної та групової роботи;
- основи розробки і впровадження психологічних інтервенцій, освітніх програм та просвітницьких матеріалів;
- методи аналізу, обробки, інтерпретації даних та їх візуалізації.

У результаті проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти повинні вміти:

- застосовувати на практиці надійні та валідні методи психодіагностики, дослідження та психологічної допомоги;
- розробляти програми психологічних інтервенцій, впроваджувати їх і оцінювати ефективність;
- планувати та проводити розвивальні, профілактичні або корекційні заходи;
- генерувати нові ідеї для вирішення складних професійних завдань;
- оцінювати межі власної компетентності та своєчасно звертатися за супервізією чи підвищенням кваліфікації;
- розробляти освітні та профілактичні програми для різних категорій клієнтів, включаючи молодь з особливими потребами та представників уразливих груп;

- використовувати техніки саморефлексії для вдосконалення професійної діяльності.

Під час проходження переддипломної практики студенти набувають такі компетентності:

Інтегральна компетентність: Здатність вирішувати складні завдання і проблеми у процесі навчання та професійної діяльності у галузі психології, що передбачає проведення досліджень і характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1 – Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 2 – Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 3 – Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 4 – Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 5 – Цінування та повага різноманітності та мультикультурності

ЗК 6 – Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 7 – Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК 8 – Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК 9 – Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 11 – Здатність усвідомлювати різноманітність онтогенетичного розвитку індивідуальності і розвивати толерантне ставлення до дітей з особливими потребами в інклюзивно-освітньому середовищі.

ЗК 12 – Готовність до постійного саморозвитку та самовдосконалення; здатність до адаптації до нових умов, перепідготовки та навчання на протязі всього життя.

ЗК 13 – Здатність реалізовувати особисту безпеку в умовах загрози та виникнення надзвичайної ситуації, користуватися засобами захисту від її наслідків, дотримуватися правил пожежної безпеки та основ цивільного захисту.

Спеціальні (фахові, предметні компетентності) (ФК):

СК 1 – Здатність здійснювати теоретичний, методологічний та емпіричний аналіз актуальних проблем психологічної науки та практики.

СК 3 – Здатність обирати і застосувати валідні та надійні методи наукового дослідження та доказові методики і техніки практичної діяльності.

СК 4 – Здатність здійснювати практичну діяльність (тренінгову, консультаційну) з використанням науково верифікованих методів та технік.

СК 6 – Здатність ефективно взаємодіяти з колегами в моно- та мультидисциплінарних командах.

СК 7 – Здатність приймати фахові рішення у складних і непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності.

СК 8 – Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

СК 9 – Здатність дотримуватися у фаховій діяльності норм професійної етики та керуватися загальнолюдськими цінностями.

СК 10 – Здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методи психологічної допомоги клієнтам у складних життєвих ситуаціях.

СК 11 – Здатність організувати та реалізовувати психопрофілактичні практики відповідно до запиту.

СК 12 – Здатність надавати профорієнтаційні послуги різним категоріям клієнтів та забезпечувати ефективний професійний відбір персоналу на основі комплексного застосування психодіагностичних методів, технологій кар'єрного консультування та експертизи професійної придатності.

СК 13 – Здатність здійснювати психологічний супровід становлення особистості в навчальній діяльності та забезпечувати фасилітацію особистісного розвитку.

СК 15 – Здатність застосовувати методи, способи і засоби обробки й аналізу інформації та ефективно використовувати технології для візуалізації виконання дослідницьких завдань.

Формулювання результатів навчання для циклу професійної підготовки здобувачів вищої освіти ОС Магістр зі спеціальності 053 «Психологія» базується на результатах навчання, визначених освітньо-професійною програмою, зокрема:

ПР 1 Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

ПР 3 Узагальнювати емпіричні дані та формулювати теоретичні висновки.

ПР 5 Розробляти програми психологічних інтервенцій (тренінг, консультування тощо), провадити їх в індивідуальній та груповій роботі, оцінювати якість.

ПР 6 Розробляти просвітницькі матеріали та освітні програми, впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість.

ПР 7 Доступно і аргументовано представляти результати досліджень у писемній та усній формах, брати участь у фахових дискусіях.

ПР 8 Оцінювати ступінь складності завдань діяльності та приймати рішення про звернення за допомогою або підвищення кваліфікації.

ПР 9 Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності

ПР 10 Здійснювати аналітичний пошук відповідної до сформульованої проблеми наукової інформації та оцінювати її за критеріями адекватності.

ПР 11 Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПР 14 Здійснювати психологічну профілактику виникнення різноманітних психічних розладів, девіантної поведінки та соціально-психологічних проблем в різних сферах життєдіяльності людини.

ПР 16 Здійснювати профорієнтаційну роботу та професійний відбір персоналу з використанням сучасних психодіагностичних методик та

технологій для забезпечення відповідності особистісних і професійних якостей людини вимогам конкретної професійної діяльності.

ПР 17 Здійснювати підготовку наукових звітів та публікацій за результатами виконаних досліджень.

ПР 18 Оцінювати середовище перебування щодо особистої безпеки, безпеки колективу, суспільства, проводити моніторинг небезпечних ситуацій і обґрунтувати головні підходи та засоби збереження життя, здоров'я та захисту працівників в умовах загрози та виникнення небезпечних і надзвичайних ситуацій.

Організація проведення практики, форми і методи її контролю

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.

Перед від'їздом студентів на практику проводиться ряд організаційних заходів: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення на практику, програми практики, щоденника, індивідуального завдання, методичні поради від керівника практики тощо).

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

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.

Після завершення, передбаченою програмою практики роботи, студенти подають керівнику від бази практики 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 організаційних та комунікативних здібностей. Необхідно вказати на помилки, недоліки в роботі, проаналізувати їх можливі причини, дати поради на майбутнє. Завершується характеристика оцінкою за практику за чотирибальною 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

Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки фахівців освітнього рівня «Магістр» спеціальності 053 «Психологія».

Практика складається з трьох етапів:

I. Підготовчий (організаційний).

II. Основний (виконання фахових завдань з переддипломної практики).

III. Підсумковий (оформлення звітної документації; захист практики).

I. Підготовчий (організаційний).

1. Участь студентів у настановній конференції.
2. Ознайомлення студентів з програмою і завданнями практики.
3. Забезпечення студентів пакетом документації та методичним матеріалом щодо проходження практики.
4. Надання науковим керівником кваліфікаційної роботи індивідуального практичного завдання (ПЗ) відповідно до теми дослідження.
5. Проведення консультацій для практикантів з питань практики.
6. Проходження інструктажу практикантів з питань техніки безпеки.
7. Узгодження календарного графіку практики.
8. Знайомство з робочим місцем та функціональними обов'язками фахівця, які повинен виконувати практикант.
9. Знайомство з матеріально-технічною базою та специфікою закладу як бази практики.

II. Основний (виконання фахових завдань з переддипломної практики).

1. Робота з літературою з питань організації наукового дослідження.
2. Здійснення розвивальних, профілактичних або корекційних заходів (корекційно-розвивальна, профілактична, фасилітативна, тренінгова програма чи психологічний супровід особистості в навчальній діяльності та

інклюзивному середовищі) згідно кваліфікаційного дослідження та перевірка їх ефективності.

Корекційно-розвивальна діяльність, яка має на меті виправлення відхилень, що діагностувалися, шляхом впровадження психокорекційної програми. Результатом є проведення корекційно-розвивальних занять. Головне питання, на яке відповідає здобувач-практикант на цьому етапі – Що треба зробити, щоб була норма? Психокорекційні впливи можуть бути спрямовані на пізнавальний, особистісно-емоційний, комунікативний, психомоторний розвиток, поведінкові реакції, довільну регуляцію з метою адаптації до освітньої установи, організації, стабілізації емоційно-особистісних станів тощо.

Мета психопрофілактичної роботи полягає у запобіганні виникненню або розвитку психологічних проблем у досліджуваних; зміцненні їх психологічного здоров'я; створенні умов для підвищення емоційної стійкості, адаптивності та загального благополуччя тощо.

З метою перевірки ефективності проробленої роботи, аналізуються здобувачами результати апробації розвивальних, профілактичних або корекційних засобів формуючого експерименту, можуть надаватися певні практичні рекомендації. Здобувачами застосовуються методи математичної статистики для перевірки ефективності авторської програми чи методу.

3. Підготовка кваліфікаційної роботи:

- систематизація літературних джерел з проблеми дослідження;
- доопрацювання формульованого експерименту.

4. Формування софт-скілс навичок: комунікаційних, емпатійних, доброзичливості, старанності, організаторських здібностей, критичного мислення, креативності тощо.

III. Підсумковий (оформлення звітної документації; захист практики).

1. Оформлення всієї звітної документації.

2. Представлення звітної документації керівнику від бази практики і отримання відгуку та оцінки.

3. Своєчасне представлення звіту на кафедру.
4. Підготовка виступу і презентації за наслідками практики на підсумкову конференцію та узгодження їх із керівником практики від кафедри.
5. Висновок керівника від ЗВО.
6. Участь студента-практиканта у підсумковій конференції (захист звіту по переддипломній практиці).

Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання спрямовані на поглиблення фахових знань студентів, набуття дослідницьких навичок та підсилення інтересу до науково-дослідної роботи у професійній діяльності. Індивідуальне завдання, зазвичай, визначається тематикою кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти на другому (магістерському) рівні, видається науковим керівником. Виконання індивідуального завдання передбачає здійснення формувальних впливів згідно кваліфікаційного дослідження та перевірку їх ефективності.

Таблиця 1

Орієнтовний календарний графік

1-ий тиждень	1. Ознайомлення з базою практики. Знайомство з адміністрацією бази практики. Ознайомлення студентів з основними формами та напрямками роботи психолога, з організацією робочого кабінету (місця) психолога; вивчення робочого графіка психолога. Складання індивідуального плану (календарного графіку) роботи.
	2. Опрацювання навчально-методичної літератури, додаткові джерела, які потрібні у процесі проходження переддипломної практики.
	3. Проведення первинного діагностичного дослідження на етапі проведення доекспериментального впливу
	4. Підготовка до проведення розвивальних, профілактичних або корекційних заходів згідно теми кваліфікаційного дослідження.
	5. Проведення відповідних корекційно-розвивальних заходів.

Продовження табл.1

2-ий тиждень	1. Проведення корекційно-розвивальних заходів.
	2. Аналіз результатів апробації корекційно-розвивальних заходів.
	3. Проведення повторного діагностичного аналізу ефективності корекційно-розвивального заходу.
	4. Використання методів статистичної обробки даних. Представлення отриманих даних у вигляді психодіагностичного висновку.
	5. Написання звіту. Підготовка виступу та презентації за наслідками практики на підсумкову конференцію.

Вимоги до звітності та підведення підсумків практики

Після завершення практики здобувач 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.

Звіт з практики є основним документом, що відображає обсяг і якість роботи, виконаної здобувачем за період практики. При написанні звіту необхідно представити інформацію про базу проходження практики, про психолога, який працює на даній базі практики, особливості його роботи, досягнення, проблеми, над якими працює психолог. Описати результати апробації розвивальних, профілактичних або корекційних засобів формуючого експерименту.

У звіті підбиваються узагальнені підсумки виконання завдань, оцінюється результативність проходження практики, визначається, чи досягнута мета, здійснюється самооцінка знань і умінь щодо даного виду діяльності. Звіт закінчується пропозиціями стосовно підготовки, організації та проведення практики.

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

1. Щоденник роботи студента-практиканта, в якому відображаються всі види робіт, які він виконував протягом практики.

2. 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. Презентація (за бажанням) виконується в обсязі не менше 10-ти слайдів, які у звіті можуть бути представлені у роздрукованому вигляді.

Звіт як прикінцевий документ, що уособлює комплексний аналіз діяльності окремого здобувача вищої освіти під час проходження ним переддипломної практики, має містити наступні компоненти:

1. Титульна сторінка.

2. Вступ. У вступі здобувачі вищої освіти формулюють актуальність проходження переддипломної практики в контексті професійного становлення психолога. Визначають основну мету, завдання, методи роботи, які були застосовані у ході переддипломної практики.

3. Основна частина. В основній частині здобувачі вищої освіти розкривають наступні аспекти:

- Ознайомлення з базою практики, де здобувач другого магістерського рівня проходив переддипломну практику через детальний опис бази практики, суб'єктів взаємодії, завдань, які розв'язує психолог означеної установи.

- Результати індивідуального психодіагностичного завдання.

4. Висновки. У загальних висновках здобувач вищої освіти коротко резюмує результати проходження цього виду практики. Зазначає особисті міркування щодо подальшого поліпшення організації переддипломної

практики. У висновках необхідно вказати позитивні моменти практики та її недоліки (конкретно).

5. Список використаних джерел. У списку використаних джерел подається лише та література, яка застосовувалася здобувачем вищої освіти під час проходження практики і написання звіту. Література не повинна містити російські та білоруські джерела.

6. Додатки. У додатках здобувач представляє матеріал, який уточнює, розширює зміст звіту із переддипломної практики.

Вимоги до оформлення текстової частини звіту

Звіти по практиці повинні бути подані у друкованому вигляді. Перший аркуш повинен бути титульним. Звіт по практиці має бути написаний державною мовою, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна. Всі аркуші текстової частини повинні мати наскрізну нумерацію. Звіт має бути надрукований за допомогою комп'ютера (комп'ютерний набір – 14 кегель, 1,5 інтервал, шрифт Times New Roman) на одному боці аркуша білого паперу формату А4. Таблиці та графічний матеріал можна подати на аркушах формату А3. Звіт необхідно друкувати, залишаючи береги (поля) таких розмірів: лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній та нижній – 20 мм.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Використані у звіті джерела можна розміщувати в списку одним із таких способів: в порядку появи посилань у тексті або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв. При посиланні у тексті звіту на джерело

інформації в квадратних дужках наводиться його порядковий номер у списку використаних джерел і сторінка, з якої цитується текст, наприклад: [8, с. 20-21].

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел здійснюються згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40).

У додатках здобувач представляти матеріал, який уточнює, розширює зміст звіту із переддипломної практики. Додаток повинен мати заголовок, надрукований (написаний) угорі симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами (з першої великої) друкується слово Додаток і велика літера, що позначає додаток (Додаток А). Якщо додаток складається з двох і більше сторінок, то на кожній з них у правому верхньому куті зазначається «Продовження Додатку А».

Звіт із практики захищається у десятиденний термін після завершення практики на засіданні комісії, яку призначає завідувач кафедри. Під час захисту звіту здобувач вищої освіти має охарактеризувати особисто виконану роботу, критично оцінити якість власної діяльності під час проходження практики, показати знання з теорії і практики організації роботи на базі практики, запропонувати і довести обґрунтованість та доцільність власних пропозицій щодо її вдосконалення. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально причин, може бути надано повторне право на її проходження при виконанні умов, визначених Університетом. Здобувач, який повторно отримав незадовільну оцінку з практики відраховується як такий, що не виконав вимог навчального плану.

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

Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання поставлених завдань. Диференційованій оцінці з боку керівника практики від кафедри підлягають всі завдання, що виконав студент-практикант.

Звіт із практики захищається студентами перед комісією протягом перших 10 днів після закінчення практики. Комісія у складі 3 осіб оцінює усний захист практики студента та виставляє остаточну оцінку за практику.

В процесі захисту комісія оцінює якість та повноту звіту з практики, відповідність вимогам щодо оформлення щоденника проходження практики, характеристику на студента, повноту і рівень засвоєння студентом матеріалів програми практики, отримані практичні вміння та навички.

Оцінка результатів практики виставляється диференційовано за чотирибальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно» з врахуванням вагових коефіцієнтів у відповідності до прийнятих критеріїв оцінювання.

Результати здачі диференційованого заліку вносяться в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально причин, може бути надано повторне право на її проходження при виконанні умов, визначених Університетом. Здобувач, який повторно отримав незадовільну оцінку з практики відраховується як такий, що не виконав вимог навчального плану.

Критерії оцінювання

Форма підсумкового контролю – диференційований залік.

Критерії оцінювання практики:

- **ступінь** виконання студентами завдань практики;
- **якість** знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;

- **рівень** сформованості умінь та навичок практичної роботи студентів як майбутніх фахівців;
- **систематичність** відвідування бази практики та своєчасне виконання індивідуального плану, ведення щоденника та подання звіту на перевірку.

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 (табл. 2)

Оцінювання здобувачів за результатами проходження практики включає в себе складові:

1. Оцінка за повноту виконання програми (завдань) практики;
2. Оцінка (відгук) керівника від бази практики;
3. Оцінка за якість виконання звітної документації;
4. Оцінка за якість і результати перевірки ефективності корекційно-розвивальних заходів (оцінка за якість та результати формульованого експерименту).
5. Оцінка за захист переддипломної практики.

Оцінювання всіх складових практики проводиться за національною шкалою та шкалою ECTS (Додаток А), із застосуванням вагових коефіцієнтів:

- оцінку «5» (відмінно) заслуговує здобувач вищої освіти, який якісно та в повному обсязі виконав всі завдання практики; отримав позитивну оцінку від керівника з бази практики; бездоганно оформив звітну документацію відповідно до вимог; здійснив та перевіряв ефективність корекційно-розвивальних заходів згідно кваліфікаційного дослідження; на високому рівні презентував та захистив матеріали практики.

- оцінка «4» (добре) ставиться здобувачу, який в повному обсязі виконав всі завдання практики; отримав позитивну оцінку від керівника з бази практики; в повній мірі оформив звітну документацію згідно вимог; здійснив та перевіряв ефективність корекційно-розвивальних заходів згідно кваліфікаційного дослідження з незначними (окремими) недоліками; на необхідному рівні презентував та захистив матеріали практики.

- оцінка «3» (задовільно) ставиться здобувачу, який отримав задовільну оцінку від керівника з бази практики; оформив звітну документацію недбало, з численними помилками або не в повному обсязі; розробив та провів корекційно-розвивальні заходи згідно кваліфікаційного дослідження; на задовільному рівні презентував захист матеріалів практики.

- оцінка «2» (незадовільно) ставиться здобувачу за невиконання вимог проходження практики, пропуску більше 25% її терміну, отримання негативної характеристики з бази практики.

Таблиця 2

Розподіл вагових коефіцієнтів за видами діяльності

№	Види діяльності студента-практиканта	Вагові коефіцієнти	Критерії оцінювання
1.	Оцінка за повноту виконання програми (завдань) практики	0,3	Оцінку «5» (відмінно) заслуговує здобувач вищої освіти, який повністю дотримався термінів календарного графіку проходження практики; виконав усі завдання, покладені керівником щодо практичної підготовки та дослідження об'єкту практики; забезпечив повну та високоякісну реалізацію індивідуального завдання відповідно до теми кваліфікаційного дослідження; продемонстрував глибокі знання та вміння застосовувати отримані результати в практичній діяльності. Оцінку «4» (добре) заслуговує здобувач вищої освіти, який дотримався термінів календарного графіку проходження практики; виконав завдання, покладені керівником щодо практичної підготовки та дослідження об'єкту практики; забезпечив достатній рівень виконання індивідуального завдання відповідно

		<p>до теми кваліфікаційного дослідження, але припустився незначних помилок.</p> <p>Оцінку «3» (задовільно) заслуговує здобувач вищої освіти, який дотримався термінів календарного графіку проходження практики; виконав лише частину завдань, покладених керівником; забезпечив низький або недостатній рівень виконання індивідуального завдання відповідно до теми кваліфікаційного дослідження, що суттєво вплинуло на якість результатів.</p> <p>Оцінку «2» (незадовільно) отримує здобувач вищої освіти, який значно порушив терміни календарного графіку проходження практики; не виконав основних завдань, покладених керівником, або зовсім не забезпечив виконання індивідуального завдання відповідно до теми кваліфікаційного дослідження; продемонструвавши низький рівень організованості та практичної підготовки.</p>
2.	<p><i>Оцінка (відгук) керівника від бази практики</i></p>	<p>0,1</p> <p>Оцінку «5» (відмінно) заслуговує здобувач вищої освіти, який повністю дотримався термінів календарного графіку проходження практики, виконав усі завдання та функції, покладені керівником, на високому рівні з ініціативним підходом. У звіті про проходження переддипломної практики детально й повно відображено результати, продемонстровано глибоке розуміння виконаних завдань. Звіт повністю відповідає методичним рекомендаціям, є якісно оформленим, структурованим і не має недоліків.</p> <p>Оцінку «4» (добре) заслуговує здобувач вищої освіти, який загалом дотримався термінів календарного графіку проходження практики, допускаючи незначні узгоджені відхилення. Практикант виконав більшість завдань і функцій, покладених керівником, продемонструвавши загальну відповідальність і старанність. У звіті відображено практичні результати, хоча можуть бути присутні незначні неточності або недоліки. Звіт відповідає основним методичним рекомендаціям, проте має деякі недоліки в структурі чи оформленні.</p> <p>Оцінку «3» (задовільно) заслуговує здобувач вищої освіти, який частково дотримався термінів календарного графіку проходження практики, допускаючи значні відхилення без</p>

		<p>узгодження. Виконані завдання і функції характеризуються помітними недоліками в якості чи повноті. У звіті практичні результати відображені поверхнево або неповно, що свідчить про недостатню увагу до роботи. Звіт лише частково відповідає методичним рекомендаціям і містить суттєві недоліки в оформленні чи структурі.</p> <p>Оцінку «2» (незадовільно) заслуговує здобувач вищої освіти, який не дотримався термінів календарного графіку проходження практики без поважних причин і виконав лише незначну частину завдань, покладених керівником, або взагалі їх не виконав. У звіті практичні результати відсутні або є вкрай низької якості, що свідчить про формальний підхід до практики. Звіт не відповідає методичним рекомендаціям, є незавершеним або має значні недоліки в оформленні та структурі.</p>
3.	<p><i>Оцінка за якість виконання звітної документації</i></p>	<p>0,1</p> <p>Оцінку «5» (відмінно) заслуговує здобувач вищої освіти, який оформив звіт відповідно до встановлених вимог, забезпечивши наявність і правильне оформлення титульної сторінки, акуратність подання тексту без виправлень і помилок, правильну нумерацію сторінок текстового матеріалу, таблиць і малюнків. Звіт повністю відповідає меті та завданням переддипломної практики, містить усі необхідні розрахунки, графіки, таблиці, гістограми, елементи науково-дослідного характеру. Практичні результати відображено повно, матеріал викладено чітко, логічно та послідовно.</p> <p>Оцінку «4» (добре) заслуговує здобувач вищої освіти, який виконав звіт із дотриманням більшості вимог. Звіт має незначні недоліки в оформленні титульної сторінки, нумерації сторінок, таблиць чи малюнків, або містить дрібні помилки, що не впливають на загальну якість роботи. Матеріал викладено логічно та послідовно, але може бракувати окремих елементів науково-дослідного характеру чи глибини у відображенні практичних результатів.</p> <p>Оцінку «3» (задовільно) заслуговує здобувач вищої освіти, який допустив помітні недоліки у оформленні звіту: неправильна чи неповна нумерація сторінок, таблиць і малюнків; виправлення чи помилки в тексті; часткова відсутність розрахунків, графіків, таблиць або</p>

		<p>гістограм. Звіт лише частково відповідає меті та завданням переддипломної практики, має недостатню чіткість і послідовність викладення матеріалу, а практичні результати відображено неповно або поверхово.</p> <p>Оцінку «2» (незадовільно) отримує здобувач вищої освіти, який грубо порушив вимоги до оформлення звіту. Відсутня або неправильно оформлена титульна сторінка, численні помилки, виправлення чи пропуски в тексті, відсутня нумерація сторінок, таблиць, малюнків. Звіт не відповідає меті та завданням переддипломної практики, відсутні необхідні розрахунки, графіки, таблиці чи гістограми, не представлено елементів науково-дослідного характеру. Матеріал викладено непослідовно, а практичні результати не відображено.</p>
4.	<p><i>Оцінка за якість та результати формульованого експерименту</i></p>	<p>0,2</p> <p>Оцінку «5» (відмінно) заслуговує здобувач вищої освіти, який забезпечив повну відповідність корекційно-розвивальних заходів меті емпіричного дослідження, віковій нормі та вибірці досліджуваних. Програма корекційно-розвивальних заходів якісно розроблена, має інноваційний характер і враховує сучасні підходи в психології. Проведено детальний аналіз ефективності заходів, результати чітко обґрунтовані, ступінь досягнення поставлених цілей високий і повністю відповідає очікуванням.</p> <p>Оцінку «4» (добре) заслуговує здобувач вищої освіти, який забезпечив загальну відповідність корекційно-розвивальних заходів меті емпіричного дослідження, віковій нормі та вибірці досліджуваних. Програма розроблена якісно, але з незначними недоліками, які не суттєво впливають на її ефективність. Аналіз ефективності проведено, проте його висновки можуть бути частково поверхневими. Ступінь досягнення поставлених цілей є високим, але не у всіх аспектах програма реалізована повною мірою.</p> <p>Оцінку «3» (задовільно) заслуговує здобувач вищої освіти, який частково забезпечив відповідність корекційно-розвивальних заходів меті емпіричного дослідження, віковій нормі чи вибірці досліджуваних. Програма розроблена недостатньо якісно, інноваційні аспекти або відсутні, або реалізовані поверхнево. Аналіз ефективності заходів не виконано, вбо ж його результати фрагментарні чи не повністю</p>

			<p>аргументовані. Ступінь досягнення поставлених цілей є низьким.</p> <p>Оцінку «2» (незадовільно) отримує здобувач вищої освіти, який не забезпечив відповідності корекційно-розвивальних заходів меті емпіричного дослідження, віковій нормі та вибірці досліджуваних. Програма розроблена поверхнево, має суттєві недоліки або відсутні інноваційні аспекти. Аналіз ефективності заходів не виконано. Ступінь досягнення поставлених цілей низький, а реалізація програми виявилася неефективною.</p>
5.	Оцінка за захист практики	0,3	<p>Оцінку «5» (відмінно) заслуговує здобувач вищої освіти, який повно і якісно виконав усі завдання переддипломної практики, чітко дотримуючись термінологічних вимог. Доповідь по результатах практики ґрунтовна, аргументованість відповідей на зауваження керівника на високому рівні. Доповідь чітка, структурована, здобувач володіє увагою аудиторії, ефективно використовує засоби наочності, презентація професійно підготовлена і доповнює виступ.</p> <p>Оцінку «4» (добре) заслуговує здобувач вищої освіти, який виконав завдання переддипломної практики з деякими незначними недоліками. Доповідь по результатах практики добре аргументована, але може бракувати глибини в окремих аспектах. Відповіді на зауваження керівника в цілому аргументовані, хоча іноді потребують уточнень. Доповідь чітка, структурована, здобувач утримує увагу аудиторії, але використання засобів наочності або презентація могли б бути більш ефективними.</p> <p>Оцінку «3» (задовільно) заслуговує здобувач вищої освіти, який виконав основні завдання переддипломної практики із значними помилками. Доповідь по результатах практики недостатньо ґрунтовна, аргументованість відповідей на зауваження керівника частково відсутня або потребує додаткових пояснень. Доповідь в цілому структурована, але в окремих частинах не зовсім чітка. Засоби наочності або презентація використовуються неефективно, увага аудиторії іноді втрачається.</p> <p>Оцінку «2» (незадовільно) отримує здобувач вищої освіти, який не виконав завдання переддипломної практики коректно, допускаючи значні помилки. Доповідь по</p>

			результатам практики не є ґрунтовною, відповіді на зауваження керівника не аргументовані або зовсім відсутні. Доповідь неструктурована, чіткість викладу матеріалу порушена, здобувач не утримує увагу аудиторії. Засоби наочності або презентація відсутні або ж погано підготовлені.
--	--	--	--

Академічна доброчесність

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне проходження практики (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей);
- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

– списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти;

– обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;

– неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги матеріального або нематеріального характеру, що їх обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову, без законних на те підстав, що призводить на необ'єктивності оцінювання;

– хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі, яке призводить на необ'єктивності оцінювання;

– необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами вищої освіти регулюється [Положення про академічну доброчесність](#) в Мукачівському державному університеті, ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Мукачівського державного університету № 83- ОД від «22» 22.04.2021 р.

Перелік рекомендованих джерел

Основна література:

1. Андрушко Я.С. Основи психологічного тренінгу та психокорекція. Львів: Львівська політехніка, 2021. 236 с.
2. Васьківська С.В. Основи психологічного консультування: навчальний посібник. К.: Четверта хвиля, 2018. 256 с.
3. Дуткевич Т.В., Савицька О.В. Практична психологія: вступ до спеціальності. 2-ге видання : навчальний посібник. К. : Центр учбової літератури, 2019. 256 с.
4. Зливков В., Ліпінська С., Лукомська С. Сучасні тренінгові технології: інтегративний підхід : навч. посіб. Київ : Лисенко М.М., 2020. 207 с.
5. Корольчук М.С., Осьодло В.І. Психодіагностика : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. К. : Ельга, Ніка-Центр, 2004. 400 с.
6. Кузікова С.Б. Основи психокорекції : навч. посіб. Київ : Академія, 2021. 336с.
7. Кузікова С.Б. Теорія і практика вікової психокорекції : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2020. 304 с.
8. Кузьо О. Основи психологічної практики: навчальний посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 124 с.
9. Митник О. Я. Психологічне консультування : навчально-методичний посібник. Київ : Слово, 2016. 123 с.
10. Москалець В.П. Загальна психологія: підручник. Київ : Ліра, 2020. 564 с.
11. Система практик у професійній підготовці психологів: навч.-метод. Тернопіль: ТНПУ, 2017. 416 с.
12. Татяничков А.О. Основи психокорекції : навч.-метод. реком. Одеса : Фенікс, 2021. 40 с.
13. Терлецька Л.Г. Основи психодіагностики : навчальний посібник. К. : Главник, 2006. 144с.

14. Туріщева Л.В, Гончаренко О.В. Вивчення особистості школяра та педагога. Х.: Вид. група «Основа», 2007. 144 с. (Серія «Психологічна служба школи»).

15. Туріщева Л.В. Настільна книга шкільного психолога: Навчально-методичний посібник для вчителя. Х.: Вид. група «Основа»: «Тріада+», 2008. 256 с.

16. Чала Ю.М., Шахрайчук А.М. Психодіагностика: навчальний посібник. Харків : НТУ «ХП», 2018. 246 с.

Додаткова література:

1. Дорошко І.І., Малихіна О.Є. Шкільний психолог в умовах НУШ. Професійний супровід початкової ланки освіти. Вид. група «Основа», 2020. 144с.

2. Кобильченко В. Практичний психолог у закладі дошкільної освіти: завдання та зміст психологічної діяльності. *Особлива дитина: навчання і виховання*, 2020. № 1. С. 7-20. URL: <http://surl.li/hotcs>.

3. Коробко С.Л. Робота психолога з молодшими школярами: Методичний посібник. К.: Літера ЛТД, 2006. 416 с.

4. Марінушкіна О.Є. Порадник практичного психолога. Х.: Вид. група «Основа», 2012. 240 с.

5. Навчальні та виробничі практики : методичний посібник / Заг. ред. Є.А. Антонович. Івано-Франківськ, 2020. 56 с.

6. Основи психодіагностики: метод. рек. з навч. дисц. / Уклад.: А. Весельська, Г. Кострікіна, Л. Котлова, Г. Хворова. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2022. 31 с.

7. Павлюк М.М., Шепельова М.В. Сучасні психологічні технології надання психологічної допомоги сім'ям постраждалих у подоланні складних життєвих

обставин : практичний посібник. Київ : Інститут психології імені Г. С. Костюка НАПН України, 2020. 124 с. URL: <http://surl.li/hotes>.

8. Панок В.Г., Чаплак Я.В., Андрєєва Я.Ф. Основи психологічної допомоги: теорія та практика психоконсультації : навч. Посібник. Чернівці: Чернівець. нац.ун-тім. Ю. Федьковича, 2019. 384 с. URL: <http://surl.li/fvltld>.

9. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40). URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/pravyloaformlennyaspyskuvykorystanyhdzherel.pdf>.

10. Психологічна служба : Підруч. / [В.Г.Панок (наук. ред.), А.Г.Обухівська, В.Д.Острова та ін.]. Київ : Ніка-Центр, 2016. 362 с. URL: https://lib.iitta.gov.ua/705662/1/ps_sluzzba.pdf.

Інформаційні ресурси:

1. Актуальні проблеми психології. Збірник наукових праць Інституту психології імені Г.С. Костюка Національної академії педагогічних наук України. URL: <http://appspsychology.org.ua/index.php/ua/arkhiv-vydannia/tom-14/tom-14-vipusk-1>

2. Бібліотека МДУ, Філатова,16 – <http://msu.edu.ua/library/>

3. Веб сторінка МДУ: www.msu.edu.ua

4. Всеосвіта. Перелік психодіагностичних методик та методик для соціально-психологічних досліджень, що використовуються в роботі практичного психолога URL: <http://surl.li/glzca>

5. Гарячі лінії. URL: <https://www.mh4u.in.ua/phones/>

6. Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В. О. Сухомлинського НАПН України. URL <http://dnrb.gov.ua/ua/>

7. Дитячий психолог. URL: <https://dytpsyholog.com/>
8. Закарпатська обласна універсальна наукова бібліотека ім. Ф. Потушняка. м.Ужгород, вул. Проспект Свободи, 16 – <http://biblioteka.uz.ua/>
9. Зразки типової документації практичного психолога - <https://vseosvita.ua/library/zrazki-tipovoi-dokumentacii-prakticnogo-psihologa-382701.html>
10. Методичні рекомендації «Напрями роботи психологічної служби в системі освіти у 2024/2025 н.р. URL: <https://xn----ftbomobdq1b9f.xn--j1amh/blog/post-68>
11. Мукачівська міська рада: <http://www.mukachevo-city.org>
12. Пріоритетні напрями роботи психологічної служби в системі освіти України у 2024/2025 навчальному році. URL: https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/93029/
13. Психологічна бібліотека: <https://trevog-bolshe.net/biblioteka>
14. Психологічна допомога. URL: <https://mon.gov.ua/ua/tag/psikhologichna-dopomoga>.
15. Психологічна підтримка дітей. URL: <https://mon.gov.ua/osvita-2/pozashkilna-osvita/psikhologichna-sluzhba/psikhologichna-pidtrimka-ditey>
16. Психологічна служба. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/pozashkilna-osvita/psihologichna-sluzhba>.
17. Психологія-онлайн бібліотека наукових підручників. URL: <https://textbook.com.ua/psihologiya>.

Додаток А

Таблиця 1

**Зміст критеріїв та шкала оцінювання
результатів практики переддипломної
Шкала оцінювання: національна та ECTS**

Інтервальна шкала	Оцінка в балах за шкалою ECTS	Оцінка ECTS	Зміст критеріїв	Оцінка за національною шкалою
				<i>диф. заліку</i>
4,51-5,00	90 – 100	A	Продемонстровано активність та ініціативність у виконанні доручень керівника від бази практики. Всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати теоретичні та практичні знання. У щоденнику студента зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. Звіт про проходження практики оформлений у відповідності до вимог та має практичне значення. Відповідь студента на питання членів комісії вичерпна та свідчить, що студент оволодів практичними навичками.	відмінно
4,01-4,50	82-89	B	Продемонстровано помірну активність у виконанні доручень керівника від бази практики. Завдання практики виконані правильно, але недостатньо повно. У щоденнику студента зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. У звіті розкрита програма практики, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру. Студент на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.	добре
3,51-4,00	75-81	C	Оцінка керівника від бази практики – «добре». Завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань наявні незначні помилки. Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника. Допущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу; на захисті студент продемонстрував задовільні знання; мають місце неповні відповіді на запитання членів комісії.	
3,16-3,50	69-74	D	Оцінка керівника від бази практики – «задовільно». В ході виконання завдань допускалися помилки. Щоденник оформлено недбало. Звіт про проходження практики оформлений з численними помилками або не в повному обсязі. На захисті студент проявив слабкі знання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.	задовільно
2,51-3,15	60-68	E	Оцінка керівника від бази практики – «задовільно». Завдання виконано з суттєвими помилками. Щоденник недооформлено. Звітні документи оформлені з помилками. Здобувач неспроможний дати пояснення до наданих в звіті матеріалів, що свідчить про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями.	
1,51-2,50	35-59	FX	Здобувач порушував індивідуальний графік проходження практики. Завдання не виконані. Щоденник практики не заповнений. Оформлення звіту не відповідає вимогам, зміст завдань у звіті не розкрито. На запитання комісії відповіді	незадовільно з можливістю повторного складання
0,00-1,50	0-34	F	На базу практики не з'явився. Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики та характеристика.	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Додаток Б

Титульна сторінка папки звітних матеріалів

Матеріали
переддипломної практики студента (ки) II курсу
спеціальності 053 «Психологія» ОС «Магістр»
гуманітарного факультету
денної (заочної) форми навчання

(Прізвище, імя, по-батькові)

(Період практики)

(Керівник практики)

Додаток В

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.

Додаток Г
Зразок титульної сторінки
звіту студента-практиканта

МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
 ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
 Кафедра психології

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

База практики « _____ »

Термін проходження практики з _____ по _____

Студента(ки) _____ курсу, групи _____
 _____ форми навчання

Спеціальності 053 «Психологія» ОС «Магістр»

П.І.Б: _____

Керівники практики:

від кафедри: _____

(посада, вчене звання, наук. ступінь, ПІБ)

_____ (підпис)

від бази практики: _____

(посада, вчене звання, наук. ступінь, ПІБ)

_____ (підпис)

Мукачево – 20 ____ р.

Додаток Д

Відгук керівника практики від бази практики про роботу студента-практиканта

1. Прізвище, ім'я, по-батькові студента.
2. Назва закладу (служби, установи, організації), в якому проходила практика.
3. Терміни проходження практики.
4. Мотивація студента – ставлення до практики, інтерес до виконуваних видів робіт, до проблем даного конкретного закладу.
5. Активність студента.
6. Індивідуальні та професійно значущі якості студента: комунікабельність, емпатія, доброзичливість, старанність.
7. Досягнення цілей практики і виконання програми практики.
8. Якість виконання завдань студентом.
9. Практична допомога, що надана студентом під час практики.
10. Оцінка за практику та її обґрунтування.
11. Зауваження, пропозиції, побажання щодо покращення організації та проведення практики.

Навчально-методичне видання

Практика переддипломна

методичні рекомендації
до організації та проведення практики
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності
053 «Психологія»
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. Мукачево, 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/>