



**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

Кафедра психології та суспільно-гуманітарних наук

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-методичної роботи
Департамент Сергій КОВАЛЕНКО

01 2023 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
(ДІАГНОСТИЧНОЇ)**

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність	053 «Психологія»
Освітньо-професійна програма	Психологія
Кількість кредитів ЄКТС	3
Мова навчання	Українська

Робоча програма виробничої практики (діагностичної) для здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Психологія» спеціальності 053 Психологія, галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки, 27 с.

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Андросович Ксенія Анатоліївна, завідувачка кафедри психології та суспільно-гуманітарних наук, кандидат психологічних наук, старший дослідник
Мельник Марина Юріївна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри психології та суспільно-гуманітарних наук

СХВАЛЕНО:

На засіданні кафедри психології та суспільно-гуманітарних наук (протокол №5 від 27 січня 2023 року).

Завідувач кафедри:

Андросович Ксенія Анатоліївна, канд.психол.наук, старший дослідник


(підпис)

© Ксенія Андросович, Марина Мельник

© ЗВО «Міжнародний науково-технічний університет»

ЗМІСТ

1.	Вступ	4
2.	Опис практики	5
2.1.	Мета та завдання практики	5
2.2.	Очікуванні результати навчання	5
3.	Організація та керівництво практикою	8
4.	Календарний план проходження практики та індивідуальні завдання	10
5.	Підведення підсумків практичної підготовки здобувачів вищої освіти	11
6.	Методичні рекомендації до документації з практики та написання звіту	15
7.	Політика щодо дедлайнів та перескладання	17
8.	Політика дотримання принципів академічної етики та доброчесності	17
9.	Політика комунікацій	17
10.	Рекомендована література	18
11.	Додатки	19

1. ВСТУП

Виробнича практика (діагностична) студентів передбачає неперервність та послідовність її проведення при отриманні потрібного обсягу практичних знань та умінь відповідно до першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Діагностична практика є одним з перших виробничих етапів практичної підготовки студентів до професійної діяльності, на якому закладаються основи практичних вмінь і навичок, відбувається формування професійних якостей особистості майбутнього психолога. Практика проводиться після вивчення основних дисциплін психолого-педагогічного циклу в рамках навчального процесу у звільнений від аудиторних занять час і носить в більшій мірі не методичний, а дослідницький характер. Під час проходження практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання. Здобувачі вищої освіти ознайомлюються із практикою психодіагностики як виду психологічної допомоги та досвід, що необхідний для вироблення уміння проводити психологічну діагностику з респондентами.

Студентам надається можливість:

- пробувати свої сили в емпіричному психологічному дослідженні;
- отримувати безпосередньо зворотний зв'язок і тим самим формувати психологічний світогляд як частину індивідуального культурного досвіду;
- набути навичок організації, проведення, інтерпретації результатів психологічної діагностики завдяки спостереженню роботи досвідчених психологів, самостійного проведення психодіагностичного дослідження, аналізу проведеної роботи під час інтерв'ї та суперв'ї.

Виробнича практика (діагностична) є важливим етапом у підготовці до написання курсових робіт, оскільки дозволяє накопичувати досвід застосування прикладних психологічних знань, аналізу та інтерпретації психологічних явищ в освітньому процесі.

Організація практичної підготовки майбутніх психологів регламентується Положенням про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая». Виробнича практика проводиться за наявності договорів та/ або листів з базами практики. Безпосереднє керівництво практикою покладене на керівника практики від Університету (науково-педагогічний працівник) та керівника від бази практики (відповідальна особа – психолог установи/організації/закладу). Тривалість та обсяг практики – 2 тижні / 90 годин, 3 кредити.

2. ОПИС ПРАКТИКИ

2.1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Основною метою практики є закріплення теоретичних знань, набутих при вивченні навчальних дисциплін циклу професійної підготовки; формування психодіагностичних вмінь та навичок; подальше ознайомлення студентів зі специфікою і напрямками роботи психолога; проведення психолого-педагогічного обстеження і підготовка різноманітних просвітницьких та психопрофілактичних заходів.

Мета виробничої (діагностичної) практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практики.

Мета практики конкретизується такими *завданнями*:

1. Ознайомлення із нормативно-правовою документацією, якою регламентується діяльність психолога.
2. Ознайомлення із системою взаємодії психолога та інших працівників бази практики.
3. Аналіз психодіагностичних методик і методів, що застосовуються психологами у роботі відповідно до віку та запитів клієнта.
4. Розробка програми психодіагностичного дослідження.
5. Проведення індивідуальної та групової психологічної діагностики.
6. Формулювання психологічного діагнозу на основі психодіагностичних обстежень.
7. Підготовка психодіагностичного висновку та рекомендацій за результатами психологічної діагностики.
8. Виконання індивідуального завдання.
9. Оформлення звіту практики.

2.2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті проходження практики студенти повинні оволодіти *вміннями*:

- Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання.
- Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань.
- Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.
- Обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги.
- Формулювати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, вміння дотримуватися процедури дослідження.

➤ Рефлексувати та критично оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження, формулювати аргументовані висновки.

➤ Презентувати результати власних досліджень усно / письмово для фахівців і нефахівців.

➤ Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

➤ Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості.

➤ Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

➤ Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога.

➤ Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.

Проходження виробничої практики робить внесок у формування у здобувачів вищої освіти таких компетентностей та досягнення таких результатів навчання:

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК5. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК6. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії,

ЗК9. Здатність працювати в команді. Здатність до створення команди однодумців та прийняття ефективних рішень у груповій діяльності.

Фахові компетентності:

ФК1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.

ФК2. Здатність до ретроспективного аналізу вітчизняного та зарубіжного досвіду розуміння природи виникнення, функціонування та розвитку психічних явищ.

ФК3. Здатність до розуміння природи поведінки, діяльності та вчинків.

ФК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.

ФК5. Здатність використовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій.

ФК6. Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження.

ФК7. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

ФК9. Здатність здійснювати просвітницьку та психопрофілактичну діяльність відповідно до запиту.

ФК10. Здатність дотримуватися норм професійної етики.

ФК11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

Програмні результати навчання:

ПРН1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання.

ПРН2. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань.

ПРН3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.

ПРН4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.

ПРН5. Обирати та застосовувати валідний і надійний психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, проєктивні методики тощо) психологічного дослідження та технології психологічної допомоги.

ПРН6. Формулювати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, вміння дотримуватися процедури дослідження.
Експеримент

ПРН7. Рефлексувати та критично оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження, формулювати аргументовані висновки.

ПРН8. Презентувати результати власних досліджень усно / письмово для фахівців і нефахівців.

ПРН11. Скласти та реалізовувати план консультативного процесу з урахуванням специфіки запиту та індивідуальних особливостей клієнта, забезпечувати ефективність власних дій.

ПРН12., бесід, круглих столів, ігор, тренінгів тощо, відповідно до вимог замовника.

ПРН13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

ПРН14. Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості.

ПРН15. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

ПРН16. Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога.

ПРН17. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Виробнича практика (діагностична) студентів проводиться на базах практики, які відповідають вимогам робочої програми в очній чи дистанційній формі за згодою баз практики.

Базою проходження практики можуть бути установи/ організації/ підприємства різних форм власності, де функціонує психологічна служба або практичний психолог на основі укладених договорів та (або) листів (додаток 3).

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» та керівників від баз практики.

Навчально-методичне керівництво та виконання програм практики забезпечує кафедра психології та суспільно-гуманітарних наук Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая».

Безпосередньо організацію практики та контроль за її проведенням здійснюють завідувач, НПП кафедри та керівники від баз практики.

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені НПП кафедри та кваліфіковані фахівці від баз практики.

До обов'язків керівника практики від Університету входить:

- перед початком практики контролює готовність баз практики до прибуття здобувачів вищої освіти;
 - видає індивідуальне завдання здобувачу вищої освіти;
 - повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді тощо;
 - у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з робочою програмою;
 - контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки на базі практики;
 - контролює відвідування практикантами бази практики та виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - оцінює оформлення звіту з практики та щоденника практики.
- Результати проходження практики здобувачем вищої освіти у вигляді висновку надає у щоденнику практики (дод.1.).

Керівництво бази практики (установи/організації/закладу) доручає керувати практикою студентів кваліфікованому фахівцю відповідного напрямку, до обов'язків якого входить:

- 1) ознайомлення студентів з діяльністю установи/організації/закладу;
- 2) допомога студентам у виконанні програми практики;
- 3) організація для студентів бесід, передбачених програмою практики;
- 4) методичне керівництво і консультації студентів-практикантів з питань практики;
- 5) контроль за виконанням студентами програми практики, правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, ведення або організація ведення табелю відвідування студентами бази практики.

Студенти під час проходження практики *зобов'язані*:

- 1) до початку практики отримати від керівника практики з боку університету консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- 2) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- 3) вивчати і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії, внутрішнього розпорядку бази практики;
- 4) нести відповідальність за виконану роботу;
- 5) вести щоденник практики;
- 6) зібрати необхідний для виконання індивідуального завдання матеріал;
- 7) нести відповідальність за виконану роботу;
- 8) своєчасно оформити та захистити звіт з практики.

4. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ТА ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

№	Зміст і види роботи	тижні	
		1	2
1.	Проходження інструктажів з техніки безпеки та охорони праці на базах практики. Ознайомлення із нормативно-правовою документацією, якою регламентується діяльність психолога на базі практики. Оформлення щоденника практики.	+	
2.	Ознайомлення із напрямками роботи психолога на базі практики: вивчення документації (план роботи, реєстрація запитів, проведеної психодіагностики, звітність, етичний кодекс психолога). Спостереження роботи психолога на базі практики. Записи у щоденнику практики.		
3.	Аналіз та підбір психодіагностичного інструментарію відповідно до індивідуального завдання. Підготовка до процедури психодіагностичного обстеження (бланки, роздатковий матеріал). Записи у щоденнику практики.		
4.	Проведення індивідуальної та \або групової психодіагностики під керівництвом керівника на базі практики або самостійно. Записи у щоденнику практики.		+
5.	Робота над індивідуальним завданням. Обробка, узагальнення та аналіз результатів діагностики. Записи у щоденнику практики.		
6.	Інтерпретація дослідницьких даних, формулювання психологічного діагнозу та рекомендацій. Записи у щоденнику практики.		
7.	Оформлення щоденника практики. Підготовка матеріалів звіту практики.		
8.	Оформлення звітної документації: звіту з практики, щоденника практики, посвідчення про направлення на практику, відгук з бази практики. Підготовка до захисту звіту з практики.		

ЗАВДАННЯ ДЛЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ

1. Психодіагностика індивідуально-типологічних особливостей особистості;
2. Психодіагностика та розвиток здібностей особистості.
3. Психодіагностика та розвиток інтелектуальних та творчих здібностей;
4. Психодіагностика особистості. Діагностика типології та рис особистості;
5. Психодіагностика професійного самовизначення учнів 9-11 класів закладів загальної середньої освіти.

6. Психодіагностика індивідуально-типологічних особливостей особистості;
7. Психодіагностика та розвиток здібностей особистості.
8. Психодіагностика та розвиток інтелектуальних та творчих здібностей;
9. Психодіагностика характерологічних рис особистості.
10. Психодіагностика професійного самовизначення здобувачів освіти.
11. Психодіагностика типів темпераменту особистості.
12. Діагностика рівня тривожності, агресивності особистості.
13. Діагностика соціально-психологічної адаптації.
14. Діагностика рівня комунікативних здібностей.
15. Психодіагностика самооцінки особистості.
16. Діагностика рівня розвитку психічних процесів (уваги, пам'яті, типу мислення, мови, уяви) особистості.
17. Розроблення анкет щодо різних аспектів життєдіяльності та проведення опитування.
18. Діагностика рівня резильєнтності особистості.
19. Діагностика мотиваційної сфери особистості.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання робочої програми практики та індивідуального завдання. Формою звітності здобувача вищої освіти за практику є подання письмового звіту та модульний контроль у вигляді захисту звіту з практики.

Письмовий звіт разом із щоденником подаються на перевірку керівнику практики від Університету. У щоденнику мають бути проставлені та засвідчені печаткою бази практики відмітки про прибуття та вибуття практиканта, характеристика й оцінка діяльності практиканта, засвідчені підписом керівника від бази практики завіренням в установленому порядку. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів робочої програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаних джерел, необхідні додатки. Оформляється звіт за вимогами, які встановлені робочою програмою практики.

Комісія приймає захист звітів у здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті у встановленні графіком освітнього процесу терміни.

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти у комісії з захисту звіту з практики, затвердженою рішенням кафедри.

До складу такої комісії входять науково педагогічні працівники кафедри та обов'язково представник науково-методичного відділу.

Звіти здобувачів вищої освіти з практики та щоденники практики завантажуються здобувачами у відповідний Google Classroom, який після закінчення поточного навчального року архівуються й розміщуються у

хмарному сховищі корпоративного акаунту Google та зберігається протягом чотирьох років.

За результатами захисту звіту комісія диференційовано оцінює роботу здобувача вищої освіти. Оцінка за виробничу (діагностичну) практику вноситься до відомості обліку успішності та індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти з обов'язковим ознайомленням здобувача вищої освіти з отриманою оцінкою через відповідний Google Classroom. Результати проведення практики обговорюються на засіданні кафедри.

Оцінювання результатів практики комісією здійснюється за внутрішньою 100-бальною шкалою. Загальна оцінка з практики є сумою чотирьох складових:

- оцінка керівника практики від бази практики;
- оцінка керівника практики від закладу вищої освіти;
- оцінка комісії за оформлення звіту;
- оцінка комісії захисту звіту з практики.

Питома вага кожної складової надана в табл. 1.1.

Таблиця 1.1.

Складові оцінювання виробничої (діагностичної) практики

Складова	Кількість балів
Оцінка керівника практики від бази практики	20
Оцінка керівника практики від закладу вищої освіти	20
Оцінка комісії за оформлення звіту	20
Оцінка комісії захисту звіту з практики	40

Керівник практики від бази практики надає комісії оцінку за національною шкалою. Критерії оцінювання та відповідна кількість балів наведені в табл. 1.2.

Таблиця 1.2.

Критерії оцінювання керівником практики від бази практики

Якість виконання	Кількість балів (в залежності від рівня виконання)
Завдання практики виконано у повному обсязі і на високому рівні; сумлінно виконувалися вимоги керівника від бази практики щодо відповідних посадових обов'язків та виробничої дисципліни; виявлено продуктивну ініціативність при вирішенні виробничих задач.	20

Завдання практики виконано у повному обсязі та належному рівні; виконувалися вимоги керівника від бази практики щодо відповідних посадових обов'язків та виробничої дисципліни.	19 - 15
Завдання практики виконано; здобувачем вищої освіти продемонстровано навички середнього рівня; загальні вимоги бази практики та керівника виконувались, але без належної ініціативи.	14 - 1
Завдання та задачі практики не виконано.	0

Керівник практики від закладу вищої освіти рекомендує комісії оцінку за національною шкалою. Критерії оцінювання та відповідна кількість балів наведені в табл. 1.3.

Таблиця 1.3.

Критерії оцінювання керівником практики від Університету

Якість виконання	Кількість балів (в залежності від рівня виконання)
Завдання практики виконано у повному обсязі; звіт отримано своєчасно без значних зауважень; здобувач вищої освіти досконало володіє питаннями щодо предметної області	20
Завдання практики виконано у повному обсязі; звіт отримано своєчасно, але виявлено незначні недоліки, що можна виправити не порушуючи вказані терміни; здобувач вищої освіти володіє основними питаннями щодо предметної області	15
Завдання практики виконано, але виявлено недосконалу обізнаність щодо питань предметної області; звіт отримано несвоєчасно	10
Завдання та задачі практики не виконано; звіт не отримано	0

Комісія кафедри приймає захист та оцінює дві складові: оцінка захисту та оцінка за оформлення звіту. Критерії оцінювання та відповідна кількість балів наведені відповідно в табл. 1.4 та табл. 1.5.

Таблиця 1.4

Критерії оцінювання оформлення звіту з практики

Якість виконання	Кількість балів (в залежності від рівня виконання)
Звіт сформовано згідно всіх вимог без зауважень щодо оформлення та змістовного наповнення.	20
Звіт сформовано згідно всіх вимог з незначними зауваженнями щодо оформлення.	19 - 15
Звіт сформовано згідно всіх вимог, але виявлено недоліки оформлення та змістовного наповнення.	14 - 1
Звіт не надано або він не відповідає вимогам	0

Примітка: якщо хоча б одна складова оцінюється 0 балів – практика вважається не зарахованою.

Таблиця 1.5

Критерії оцінювання захисту звіту з практики

Якість виконання	Кількість балів (в залежності від рівня виконання)
Презентацію проведено лаконічно, чітко, зрозуміло; висвітлено всі питання; наочний матеріал гармонійно доповнює доповідь; на додаткові питання надано повні відповіді.	40
Презентацію проведено, але є незначні нарікання до доповіді, наочного матеріалу або відповідей на додаткові питання.	39 - 20
Презентацію проведено, але є нарікання до доповіді; наочного матеріалу або його відсутності; неповних або незрозумілих відповідей на додаткові питання.	19 - 1
Здобувач вищої освіти не з'явився на захист; доповідь не висвітлює питань, поставлених практикою; відсутність або невірне використання наочного матеріалу; не надано відповідей на додаткові питання.	0

Таким чином, кожен студент отримує за практику визначену сумарну кількість балів, які визначають підсумкову оцінку з практики.

Здобувачу вищої освіти, який виконав програму практики, але отримав підсумкову оцінку з практики не більше 59 балів, надається право повторного захисту звіту у відповідності до діючих в Університеті норм.

Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться в оцінки за шкалою ЄКТС та національною шкалою у відповідності до затвердженої таблиці відповідності.

Таблиця 1.6

**Відповідність рейтингових оцінок за виконання курсової роботи
оцінкам за національною шкалою**

Оцінка в балах за виконання курсової роботи	ОЦІНКА ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	Задовільно
35-59	FX	
1-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним проходженням практики)

Підсумки виробничої (діагностичної) практики обговорюються на засіданні кафедри. Особа, яка відповідає за проведення практики від кафедри, готує та передає схвалений на засіданні кафедри письмовий звіт про проведення практики до науково-методичного відділу

Посадова особа науково-методичного відділу перевіряє та приймає ці матеріали, забезпечує їх зберігання у відділі протягом трьох років.

6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ДОКУМЕНТАЦІЇ З ПРАКТИКИ ТА НАПИСАННЯ ЗВІТУ

Під час проходження практики здобувач освіти веде щоденник (додаток А). Щоденник повинен відображати усю роботу студента. Записи у щоденнику слід вести вчасно та регулярно. У щоденнику мають бути відображені:

- а) календарний графік проходження практики;
- б) робочі записи практиканта;
- в) коротка інформація про сутність індивідуальної діяльності практиканта;
- г) відгук і оцінка керівника практики від бази практики;
- д) висновок керівника від Університету про проходження практики студентом.

Звіт має містити відомості про виконання студентом програми практики та індивідуального завдання, висновки. Орієнтовний обсяг звіту становить не менше 10 сторінок.

Звіт уміщує такі структурні елементи:

1. Титульний сторінка (містить назву закладу вищої освіти, кафедри, тему індивідуального завдання, спеціальність, курс, групу, прізвище та ініціали студента, який підготував завдання, а також керівника практики, який перевіряв його виконання) (Дод. 2).
2. Вступ (зазначається база практики, мета і завдання практики) (обсяг – 0,5 стор.);
3. Теоретична частина (обсяг – 3-4 стор.):
 - інформація, отримана під час зустрічі з керівником від бази практики (обсяг – 0,5 стор.);
 - підбір та аналіз запропонованих і знайдених самостійно матеріалів, вебінарів, що розкривають особливості психодіагностичної діяльності;
 - аналіз науково-практичної літератури, що розкриває особливості психодіагностичної роботи, підбір психодіагностичного інструментарію для виконання індивідуального завдання, формування програми психодіагностичного дослідження.
4. Практична частина (обсяг – 4-5 стор.):
 - опис процедури психодіагностичного обстеження;
 - опис результатів психодіагностики (в т.ч. у вигляді таблиць, графіків, діаграм), інтерпретація дослідницьких даних, формулювання психологічного діагнозу та рекомендацій;
5. Висновки (обсяг – до 1 стор.).
6. Використані джерела.
7. Додатки :
 - матеріали діагностичного обстеження (протоколи діагностики);
 - стимульний матеріал, який використовувався в діагностичній роботі (бланки, методики).

Звіт оформляється за такими технічними вимогами: шрифт – Times New Roman, кегль – 14, інтервал – 1, абзацний відступ – 1,25, рівняння основного тексту – по ширині; поля сторінок – 2 см; нумерація сторінок – у верхньому правому куті.

У списку використаних джерел наводяться всі використані літературні джерела. Оформлення згідно ДСТУ 8302:2015. Список складається в порядку появи посилань у звіті, або за абеткою першого прізвища автора.

Ілюстрації і таблиці розміщуються таким чином, щоб їх можна було розглядати без обертання сторінки або з обертанням за годинниковою стрілкою, і розміщуються після першого посилання на них у тексті. Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, наочно ілюструвати думку автора, тому в тексті на кожен з них повинно бути посилання (наприклад, «на рис.1.1 зображено »).

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Посилання в тексті роботи на джерела інформації є обов'язковим, їх слід вказувати порядковим номером посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: « у роботі [1]».

7. ПОЛІТИКА ЩОДО ДЕДЛАЙНІВ ТА ПЕРЕСКЛАДАННЯ

- усі передбачені програмою завдання мають бути виконані у встановлені викладачем терміни;
- ліквідація академічної заборгованості відбувається у встановлені графіком освітнього процесу терміни та у порядку, передбаченим [Положенням про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Закладі вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»](#).

8. ПОЛІТИКА ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ АКАДЕМІЧНОЇ ЕТИКИ ТА ДОБРОЧЕСНОСТІ

- здобувачі мають дотримуватись принципів академічної етики та доброчесності наведених у Кодексі академічної етики та Положенні про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая».
- порушення принципів академічної доброчесності тягне за собою цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність, передбачену чинним законодавством та наведеним вище положенням;
- Університет визнає важливість різноманітності студентського контингенту і прагне до створення комфортного інклюзивного та справедливого середовища для навчання різних категорій здобувачів. Будь-яка поведінка (включно з переслідуваннями, сексуальними домаганнями, дискримінацією, розпалюванням ворожнечі), яка загрожує цій атмосфері, не допускається. Інформація про прояви такої поведінки учасниками освітнього процесу під час занять має бути негайно доведена до викладача навчальної дисципліни чи адміністрації Університету.

9. ПОЛІТИКА КОМУНІКАЦІЙ

Комунікації з керівником практики від Університету

- усі обов'язкові для виконання завдання з виробничої (діагностичної) практики, рекомендації до їх виконання, максимальна кількість балів та дедлайни викладені у розділі «Завдання» відповідного навчального електронного курсу у Class Room;
- усі важливі повідомлення для здобувачів-практикантів керівник практики від університету розміщує у розділі «Стрічка» відповідного навчального електронного курсу у Class Room;
- усі виконані завдання здобувач-практикант повинен завантажувати для перевірки до навчального електронного курсу у Class Room;
- керівник практики від Університету перевіряє виконане здобувачем-

практикантом завдання протягом наступних трьох робочих днів після завантаження роботи та виставляє отриману оцінку до електронного журналу навчального курсу у Class Room;

- при проведенні модульного контролю у вигляді захисту звіту з практики у форматі відеоконференцій камери здобувачів-практикантів мають бути ввімкнені протягом усього захисту;

- індивідуальні консультації керівник практики від Університету надає здобувачам-практикантам офлайн у приміщенні або онлайн у віртуальному офісі за визначеним графіком.

10.РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бельська Н. А., М. Ю. Мельник, М. М. Новгородська. Діагностика самовизначення щодо майбутньої професії обдарованих учнів ліцею : метод рек-ції. Київ : Інститут обдарованої дитини НАПН України, 2020. 36 с.
https://lib.iitta.gov.ua/723037/1/Metod%20rekoment%20Melnik_v%20pechat.pdf
2. Горленко В. М., Острова В. Д., Сосновенко Н.В. Застосування діагностичних мінімумів в діяльності працівників психологічної служби : метод. рек. Київ : УНМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2018. 106 с.
3. Методика діагностики практичного інтелекту учнівської молоді : методичний посібник / В. П. Тименко та ін. Київ : Інститут обдарованої дитини НАПН України. 2017. 156 с.
https://lib.iitta.gov.ua/711828/1/Тименко_метод%20посібн_2017.pdf
4. Моргун В. Ф., Тітов І.Г. Основи психологічної діагностики : навч. посіб. Київ : Слово, 2013. 460 с.
5. Москальова А.С. Методи психодіагностики в навчально-виховному процесі: навч. посіб. 2014. 360с.
6. Неурова А.Б., Капінус А..С., Грицевич Т.Р. Діагностика індивідуально-психологічних властивостей особистості: навч.посіб. Львів : НАСВ. 2016. 181 с.
7. Особистість: практичні засади вивчення. Том 2. Навч.метод.посібн./Укладачі: Дмитрієва С. М., та ін. Житомир: вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2017. 330с.
8. Павелків Р. Психодіагностичний інструментарій в умовах дошкільного закладу. навч.посіб. Видавництво: Центр навчальної літератури, 2019. 226с.
9. Поліщук С.А. Методичний довідник з психодіагностики. Київ: Університетська книга, 2019. 442 с.
- 10.Самошкіна Л. М. Психодіагностика: навч. наоч. посіб. з мультимедійним курсом. Донецьк: Вид-во ДНУ, 2012. 448 с.
- 11.Чала Ю.М., Шахрайчук А.М. Психодіагностика: навч. посіб. Харків: НТУ «ХПІ», 2018. 246 с.

11. ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок щоденника з практики

Заклад вищої освіти

**«Міжнародний науково-технічний університет імені
академіка Юрія Бугая»**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Здобувача вищої освіти

((ім'я та прізвище)

Кафедра _____ психології та суспільно-гуманітарних наук

Освітній ступінь _____ бакалавр _____

Спеціальність _____ 053 «Психологія» _____

Освітня програма _____ «Психологія» _____

Курс другий **група** _____

202_/202_ навчальний рік

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Зміст і види роботи	Дата виконання	Відмітки про виконання, робочі нотатки
1.	Прибуття на базу практики. Походження інструктажів з техніки безпеки та охорони праці на базах практики. Оформлення щоденника практики.		
2.	Ознайомлення із нормативно-правовою документацією, якою регламентується діяльність психолога на базі практики. Записи у щоденнику практики.		
3.	Ознайомлення із напрямками роботи психолога на базі практики: вивчення документації (план роботи, реєстрація запитів, проведеної психодіагностики, звітність, етичний кодекс психолога). Спостереження роботи психолога на базі практики. Записи у щоденнику практики.		
4.	Аналіз та підбір психодіагностичного інструментарію відповідно до індивідуального завдання. Підготовка до процедури психодіагностичного обстеження (бланки, роздатковий матеріал).		
5.	Проведення індивідуальної та \або групової психодіагностики під керівництвом керівника на базі практики або самостійно. Записи у щоденнику практики.		
6.	Робота над індивідуальним завданням. Обробка, узагальнення та аналіз результатів діагностики. Записи у щоденнику практики		
7.	Інтерпретація дослідницьких даних, формулювання психологічного діагнозу та рекомендацій. Записи у щоденнику практики.		
8.	Узагальнення робочих матеріалів, підготовка звіту з практики. Оформлення щоденника практики. Вибуття з бази практики.		
9.	Передача звітної документації керівнику практики від Університету (звіту з практики, щоденника практики, посвідчення про направлення на практику, відгук з бази практики). Підготовка до захисту звіту з практики.		

Керівник практики:

від Університету _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

від бази практики _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Направлення на практику

Здобувач вищої освіти _____
(ім'я та прізвище)

Направляється для проходження практики на базу практики:

Термін практики: з _____ по _____ 202__ р.

Керівник практики від Університету: _____

Відмітки про прибуття та вибуття

прибув на підприємство, організацію, установу

М.П. «_____» _____ 202__ року

(підпис)

(посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

вибув з підприємства, організації, установи

М.П. «_____» _____ 202__ року

(підпис)

(посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

(база практики)

Керівник практики від бази практики

(підпис)

(ім'я та прізвище)

«_____» _____ 202__ року

**Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження
практики**

Дата захисту звіту « ____ » _____ 20__ року

Оцінка:

кількість балів

(цифрами і словами)

Голова комісії з захисту звіту с практики

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Пам'ятка практиканта

Порядок проходження практики

До початку практики

1. Ознайомитись із робочою програмою практики.
2. Пройти інструктаж з порядку проведення практики.
3. Отримати від керівника практики завдання на практику.
4. Оформити щоденник практики.
5. Пройти інструктаж з техніки безпеки.

На практиці

1. Представитись керівнику практики від бази практики.
2. Ознайомити керівника практики від бази практики із завданням і погодити графік проходження практики.
3. Отримати у щоденнику відмітку про прибуття на місце практики.
4. Пройти інструктаж з техніки безпеки на базі практики.
5. Ознайомитися із правилами внутрішнього розпорядку бази практики і робочим місцем.
6. Виконувати щоденно завдання відповідно до графіка проходження практики та індивідуальних завдань.
7. Регулярно заповнювати щоденник практики.
8. В останній день практики отримати від керівника від бази практики письмовий відгук з оцінкою про проходження практики.
9. Отримати у щоденнику відмітку про вибуття з місця практики.

Після завершення практики

1. Подати заповнений щоденник практики керівнику від Університету.
2. Оформити звіт про практику та подати керівнику від Університету для перевірки.
3. Захистити звіт з практики відповідно до затвердженого кафедрою графіку.

Зразок титульного аркуша для оформлення звіту з практики

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

Кафедра психології та суспільно-гуманітарних наук

**ЗВІТ
з виробничої практики (діагностичної)**

Студента (ки) 2 курсу групи _____
спеціальності: 053 «Психологія»

(ім'я та прізвище)

Керівник практики:

(ім'я та прізвище)

Підсумкова оцінка _____ балів

Київ-202__

Зразок листа-запиту з бази практики

Фірмовий бланк підприємства, організації, установи, або повна назва підприємства, організації, установи у відповідності з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань із зазначенням ідентифікаційного коду

Від _____

Вих. № _____

Ректору ЗВО «МНТУ»

Вероніці ХУДОЛЕЙ

Просимо Вас направити здобувача вищої освіти, що навчається на освітньо-професійній програмі «Психологія» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти _____

(ім'я та прізвище здобувача)

денної/заочної форми навчання _____ курсу спеціальності «053 Психологія» для проходження виробничої (діагностичної) практики у період з «__» _____ до «__» _____ 202__р. на посаді психолога. Зобов'язуємося забезпечити всі необхідні умови для виконання практикантом робочої програми практики згідно чинного законодавства.

Посада керівника

(підпис)

ім'я та прізвище)

Примітка: лист візується словами «згоден» або «не заперечую» керівником практики від Університету.