

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Факультет соціальної та психологічної освіти
Кафедра психології

РОБОЧА ПРОГРАМА

ОК 15 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність : 053 Психологія

Освітньо-професійна програма: Психологія

Рівень вищої освіти: другий (магістерський) рівень

Європейська кредитно-трансферна система
організації навчального процесу

Умань – 2023

Розробники:

Шеленкова Наталія Леонідівна, кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри психології;

Данилевич Лариса Арсеніївна, кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології;

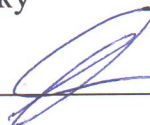
Дудник Оксана Андріївна, кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології;

Бевзюк Марина Сергіївна, директор комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Уманської міської ради

Робоча програма «Виробнича практика» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти розглянута і схвалена на засіданні кафедри психології

Протокол № 1 від « 25 » серпня 2023 року

Завідувач кафедри психології _____



Сафін О.Д.

Ухвалена науково-методичною комісією факультету соціальної та психологічної освіти

Протокол № 1 від « 25 » серпня 2023 року

Голова науково-методичної комісії факультету соціальної та психологічної освіти _____



Бондаренко Г. В.

ВСТУП

Виробнича практика – вид діяльності, що забезпечує цілісний підхід в професійній діяльності психолога і оволодіння теоретичними і практичними аспектами професії. Практика спрямована на вирішення низки найважливіших проблем підготовки психолога та вдосконалення його професійних навичок і умінь.

Практика організовується як відносно самостійне виконання здобувачами завдань, передбачених програмою практики, у спеціально організованих умовах навчально-виховного процесу задля закріплення і реалізації набутих здобувачами предметних, психологічних знань, умінь, навичок та сприяє професійному самовизначенню і становленню фахівця.

Крім того, виробнича практика, є важливим етапом у підготовці до написання випускної кваліфікаційної роботи, оскільки дозволяє накопичувати досвід застосування прикладних психологічних знань, аналізу та інтерпретації психологічних явищ в специфічних умовах навчально-виховного процесу.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Основною метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення теоретичних дисциплін; формування практичних навичок діяльності психолога в умовах інклюзивного середовища та формування знань з реабілітаційної психології; виконання завдань випускної кваліфікаційної роботи.

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти мають набути / розширити загальні та фахові компетентності, передбачені освітньо-професійною програмою «Психологія» другого (магістерського) рівня вищої освіти:

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК1);
- здатність проведення досліджень на відповідному рівні (ЗК2);
- здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК3);
- уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми(ЗК4);
- цінування та повага різноманітності та мультикультурності(ЗК5);
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК6);
- здатність діяти соціально відповідально та свідомо(ЗК7);
- здатність розробляти та управляти проектами (ЗК8);
- здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети (ЗК9);
- здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК10);

- здатність здійснювати теоретичний, методологічний та емпіричний аналіз актуальних проблем психологічної науки та / або практики (ФК1);
- здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження з елементами наукової новизни та / або практичної значущості (ФК2);
- здатність обирати і застосувати валідні та надійні методи наукового дослідження та/або доказові методики і техніки практичної діяльності (ФК3);
- здатність здійснювати практичну діяльність (тренінгову, психотерапевтичну, консультаційну, психодіагностичну та іншу залежно від спеціалізації) з використанням науково верифікованих методів та технік (ФК4);
- здатність організовувати та реалізовувати просвітницьку та освітню діяльність для різних категорій населення у сфері психології (ФК5);
- здатність ефективно взаємодіяти з колегами в моно- та мультидисциплінарних командах (ФК6);
- здатність приймати фахові рішення у складних і непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності (ФК7);
- здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію (ФК8);
- здатність дотримуватися у фаховій діяльності норм професійної етики та керуватися загальнолюдськими цінностями (ФК9);
- здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методи психологічної допомоги клієнтам у складних життєвих ситуаціях (ФК10);
- здатність здійснювати моніторинг, оцінку ефективності виконання індивідуальної програми реабілітації осіб з особливими потребами (програми психологічного супроводу особи) (ФК11).

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

Під час практики здобувачам необхідно розв'язати низку професійно важливих **завдань**:

1) закріпити на практиці професійні компетентності з дисциплін: «Методика наукових досліджень в психології», «Психодіагностика та психокорекція осіб з ООП», «Психологічна служба України та історія її розвитку», «Психологічний супровід інклюзивної освіти», «Психологія життєвої кризи особистості», «Практикум по спеціальності (тренінги)», «ЦЗ та охорона праці в галузі»;

2) ознайомитись з основними напрямками і завданнями професійної діяльності психолога, нормативними документами, які регулюють роботу психологічної служби даного закладу;

3) організувати та здійснити діагностичну роботу у закладі проходження практики;

4) використовуючи діагностичні методики, які дозволяють оцінити індивідуальні особливості особистості, розробити та провести п'ять індивідуальних (групових) корекційних занять, аргументувати вибір методів корекції;

5) підготувати та провести два психопрофілактичні (просвітницькі, роз'яснювальні, інформаційно-консультативні) заходи у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо.

6) розробити програму психологічного супроводу осіб з ООП.

7) збір фактичного матеріалу для виконання випускної кваліфікаційної роботи із дотриманням принципів академічної доброчесності.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича практика є важливим етапом практичної підготовки здобувачів до професійної діяльності, на якому закладаються основи практичних умінь і навичок, творчого ставлення до діяльності, відбувається формування професійних якостей особистості майбутнього психолога.

Здобувачі вищої освіти проходять практику на базі одного закладу (дошкільний навчальний заклад, заклад загальної середньої освіти, заклад вищої освіти I–II рівнів акредитації, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти, навчально-реабілітаційний/інклюзивно-ресурсний центр *(за умови, що в закладі передбачено психолого-педагогічний супровід дітей з ООП)* з відривом від навчального процесу ЗВО.

Здобувачі вищої освіти, незалежно від форми навчання, можуть самостійно, за погодженням із кафедрою психології, обрати для себе базу та запропонувати її для проходження практики, подавши на кафедру відповідний Лист-клопотання від бази практики.

Відповідно до обсягу програми підготовки (кількості кредитів ECTS) та нормативного терміну навчання здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 Психологія заплановано проходження виробничої практики на I курсі у II семестрі.

Для здобувачів денної та заочної форми навчання – *270 год., 9 кредитів, 6 тижнів*. Форма контролю – *екзамен*.

Навчально-методичне керівництво та контроль за виконанням робочої програми виробничої практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Психологія», забезпечує кафедра

психології. Груповими керівниками практики призначаються фахівці з числа провідних викладачів кафедри.

Груповий керівник:

- перед початком практики забезпечує необхідною документацією керівників баз практик, здобувачів вищої освіти;
- проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці та контролює умови праці здобувачів;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок звітності з практики;
- контролює виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку на місці проходження практики, організовує облік відвідування бази практики здобувачами вищої освіти;
- допомагає здобувачам вищої освіти скласти індивідуальний план роботи на весь період практики (навчальна діяльність, виховна робота та ін.), консультує з теми навчально-дослідної роботи;
- проводить засідання з академічною групою здобувачів вищої освіти щодо питань організації і проведення практики;
- у перший день практики разом з адміністрацією від бази практики закріплює здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;
- раз на тиждень перевіряє щоденник спостережень, записує зауваження та поради щодо подальшої роботи здобувача вищої освіти, контролює ведення практикантами документації;
- надає практикантам консультації щодо виконання програми практики;
- надає методичну допомогу в оформленні документації, у виконанні завдань виробничої практики навчально-дослідної роботи (кваліфікаційної роботи);
- групові керівники виробничих практик визначають індивідуальні завдання для кожного практиканта, відвідують залікові заходи, аналізують, оцінюють їх;
- перевіряє й аналізує документацію, подану здобувачем вищої освіти після закінчення виробничої практики;
- за результатами практики складає звіт і подає його керівнику практики по факультету;
- бере участь у факультетських настановчих і підсумкових конференціях з практики, нарадах на базі практики з питань організації і проведення практики;
- бере участь у проведенні загального підсумку з практики; разом з керівником практики по факультету оцінює роботу здобувача вищої освіти, виставляє у відомість та залікову книжку загальну оцінку з практики;
- після завершення практики, на основі звітів керівників від бази практики, здійснює аналіз документації, поданої здобувачами вищої освіти, складає

письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення завідувачу кафедри психології та відповідальному керівнику практики по факультету.

Здобувачі вищої освіти у період організації і проходження практики зобов'язані:

- за тиждень до початку практики пройти медичний огляд, прослухати лекцію з охорони життя і безпеки, виробничої гігієни та санітарії;
- до початку практики одержати від групового керівника-методиста практики консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- приходити не пізніше як за 15 хв. до початку робочого дня;
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це старосту, групового керівника, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати необхідні документи, що засвідчують відсутність (довідку про хворобу тощо);
- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник або методист з практики;
- у встановлений термін здавати звіт про виконання завдань практики.

Здобувачі вищої освіти мають право:

- звертатися до керівників практики університету, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження здобувачами вищої освіти практики;
- користуватися матеріальною базою, бібліотекою, кабінетами та навчально-методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичну та іншу документацію, необхідну для виконання програми практики;
- на свободу фахової творчості;
- вносити пропозиції щодо удосконалення організації практики;
- брати участь у роботі бази практики (конференцій, педагогічної ради, зборів профспілкової організації тощо).

Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання

Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, залежно від характеру практичної роботи, яку вони виконують, за наявності в них професійного досвіду, поділяються на дві групи:

а) до першої групи належать здобувачі вищої освіти, які працюють за обраним фахом. Документами, які свідчать про відповідність займаній посаді за фахом здобувача вищої освіти, є: витяг із трудової книжки (або ксерокопія трудової книжки, завірена керівником установи), довідка з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом) та характеристика, в якій вказана рекомендована оцінка (за національною шкалою), засвідчені керівником закладу та звіт;

б) здобувачі вищої освіти, які не працюють за обраним фахом, проходять практику з відривом від виробництва у період, визначений навчальним планом, як правило, в м. Умані або за місцем проживання, або самостійно добирають для себе місце проходження практики, яке відповідає всім вимогам програми. До початку практики вони подають клопотання з бази практики.

У період заліково-екзаменаційної сесії, що передує практиці, для здобувачів вищої освіти на факультеті організовується інструктивно-методична нарада з питань проходження практики, яку проводять керівник практики по факультету, групові керівники практики.

ОСВІТНІЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРАКТИКИ

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми «Психологія» другого (магістерського) рівня вищої освіти здобувачі повинні оволодіти **програмними результатами**:

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

ПРН 2. Вміти організовувати та проводити психологічне дослідження із застосуванням валідних та надійних методів.

ПРН 3. Узагальнювати емпіричні дані та формулювати теоретичні висновки.

ПРН 4. Робити психологічний прогноз щодо розвитку особистості, груп, організацій.

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

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

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

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

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

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

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

ПРН 12. Диференціювати типи екстремальних ситуацій і форми поведінки людей у цих ситуаціях, прогнозувати можливі наслідки впливу певних екстремальних чинників на людину.

ПРН 13. Надавати кваліфіковану психологічну допомогу особистості у складних життєвих ситуаціях для активізації ресурсів її життєстійкості.

ПРН 14. Володіти навичками відбору змісту, форм і методів діяльності психолога в організації психологічної служби в системі інклюзивної освіти; навичками побудови системи психологічного супроводу дітей з ООП.

ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Змістом діяльності під час проходження виробничої практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти є виконання завдань за наступними етапами роботи:

I. Початковий етап виробничої практики

1. Взяти участь у настановчій конференції щодо організації та проходження виробничої практики.

2. Ознайомлення зі змістом та завданням практики, Положенням про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини.

3. Ознайомитись із закладом, базою практики (бесіди з адміністрацією, працівниками, педагогами, учнями).

4. Здійснити аналіз змісту професійної діяльності психолога освітнього закладу/установи; вивчити нормативні документи, які регулюють діяльність психолога; з'ясувати актуальні проблеми, що виникають у даній сфері психології.

5. Розробити індивідуальний план роботи на період практики (консультація з керівником практики).

II. Основний етап роботи

Основні завдання:

1. Участь у психодіагностичній та психокорекційній роботі психолога (формування умінь спостерігати і протоколювати хід діагностичної та корекційної

роботи, аналізувати отримані результати, планувати подальшу психологічну роботу).

2. Сформувати пакет психодіагностичних методик для проведення комплексної діагностики дитини з ООП.

3. Діагностика рівня розвитку дітей з ООП (виявлення індивідуальних особливостей психічного, фізичного, інтелектуального розвитку; рівня розвитку психічних процесів; діагностики соціальної зрілості, інтелекту, стилю взаємодії педагогів і батьків з дитиною тощо).

4. Оформлення індивідуальної картки психолого-педагогічного діагностування дитини з ООП (за схемою).

5. Підбір та реалізація проведення п'яти індивідуальних (групових) корекційних занять.

6. Розробка програми психологічного супроводу особи з ООП.

7. Підготовка та проведення двох психопрофілактичних (просвітницьких, роз'яснювальних, інформаційно-консультативних) заходи у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо.

8. Ведення щоденника аналізу виконання завдань практики.

Індивідуальні завдання:

1. Підготовка та збір фактичного матеріалу для виконання випускної кваліфікаційної роботи (з консультацією з науковим керівником ВКР).

2. Підготовка матеріалів для використання в роботі психологом під час воєнного стану та поствоєнний період (наприклад, вправи для дітей та підлітків, які перебувають у стресовій ситуації, для зняття психоемоційного напруження; практики підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнних дій і збройних конфліктів; психологічна допомога дітям у кризових ситуаціях; прийоми психологічної самодопомоги; ігри для зняття втоми, напруги, агресії тощо); вивчення зарубіжний досвіду діяльності психологічних служб.

III. Завершальний етап практики

1. Підготовка та оформлення звіту виробничої практики.

2. Оформлення матеріалів практики згідно вимог робочої програми виробничої практики із дотриманням принципів академічної доброчесності.

3. Підготовка усного публічного звіту (презентації) на підсумковій конференції по захисту виробничої практики.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ (ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ)

Загальні вимоги до оформлення документації наступні:

1. Папка з матеріалами практики повинна мати титульну сторінку (див. зразок).
2. Звіт здобувача про практику повинен мати наскрізну нумерацію сторінок, бути підписаним здобувачем та керівником практики. Обсяг звіту до 5 сторінок.
3. Звітна документація обов'язково повинна висвітлити виконання всіх завдань практики.
4. Документи оформляються охайно.

Основні розділи матеріалів практики

- 1) Звіт про проходження практики, підписаний здобувачем та керівником практики;
- 2) Характеристика на здобувача-практиканта, підписана директором закладу і завірена печаткою.
- 3) Щоденник практики.
- 4) Індивідуальний план здобувача-практиканта.
- 5) Результати психодіагностичного дослідження та їх аналіз.
- 6) Конспекти двох психопрофілактичних або просвітницьких заходів.
- 7) Розробка п'яти індивідуальних (групових) корекційних занять.
- 8) Програма психологічного супроводу осіб з ООП.
- 9) Результати виконання індивідуального завдання.
- 10) Фото-, відео- матеріали про проходження практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання. У звіті необхідно відобразити такі основні моменти, як:

- самоаналіз власної діяльності (відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх завдань програми практики та індивідуального завдання);
- аналіз проблем і труднощів у роботі психолога;
- проблеми охорони праці;
- висновки та пропозиції щодо організації та проведення практики;
- список використаної літератури.

Звіт здобувача про практику оформляється у вигляді друкованого тексту у форматі Word, шрифт Times New Roman 14, міжрядковий інтервал 1,5, поля:

верхнє – 2, нижнє – 2, лїве – 3, праве – 1,5. Зразок оформлення титульної сторінки звіту додається.

Характеристика на здобувача-практиканта. У кінці практики керівник від бази проходження практики видає кожному здобувачу письмову характеристику про його роботу, ставлення до обов'язків, дисциплінованість тощо. В характеристиці обов'язково повинно бути зазначена рекомендація щодо оцінювання роботи практиканта. Характеристику на здобувача-практиканта підписує директор закладу і завіряє печаткою.

Щоденник. Кожен здобувач повинен впродовж виробничої практики вести щоденник. Структура його оформлення і записів у ньому наступна: титульний аркуш, який містить відомості про здобувача, назву практики, відомості про місце проходження практики із зазначенням прізвища, імені, по батькові та посади керівника закладу; щоденні записи, що включають дату, зміст і обсяг роботи, зауваження та пропозиції практиканта.

Щоденник ведеться у довільній формі, бажана форма щоденника практики – це належним чином оформлений, написаний розбірливо і без помилок рукописний варіант. У щоденнику виробничої практики здобувачі здійснюють аналіз проведених заходів та завдань, відображених у робочій програмі та індивідуальному плані проходження практики.

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Документація з практики, визначена робочою програмою практики, подається здобувачами вищої освіти на кафедру керівнику практики для перевірки упродовж трьох днів після закінчення практики.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Розподіл балів за видами діяльності

№ п/п	Вид роботи	К-сть балів
1.	Звіт про проходження практики	0 – 20
	- здано вчасно, повний детальний опис виконання змісту програми і завдань	17-20
	- здано вчасно, зміст частини завдань описано неповно	13-16
	- здано із запізненням на 1-2 дні, частина завдань описано поверхово	9-12
	- здано із запізненням на 1-2 дні, половина змісту описана неповно	5-8
	- не здано /здано після звітної конференції	0-4
2.	Характеристика на здобувача-практиканта	0 – 5
	- відмінна/добра оцінка роботи здобувача	4-5
	- задовільна оцінка роботи здобувача	2-3
	- незадовільна оцінка роботи/ відгук відсутній	0-1

3.	Щоденник практики	0 – 7	
	- щоденні записи у повному обсязі, опис результатів спостережень та аналізу роботи під час практики	6-7	
	- щоденні записи, але не в повному обсязі результатів спостережень, без аналізу результатів роботи під час практики	4-5	
	- щоденні записи з частковими описом результатів спостережень, без аналізу результатів роботи	3	
	- нещоденні записи, відсутні результати спостережень та аналіз проведення роботи/ щоденник відсутній	0-2	
4	Індивідуальний план складено:	0 – 3	
	- змістовно та охоплено всі завдання програми практики	3	
	- частково відображає зміст програми практики	2	
	- не повністю відображає завдання програми	0-1	
5.	Результати емпіричного психодіагностичного дослідження та їх аналіз	0 – 10	
	- виконано на високому рівні, використано 4- 5 методик	9-10	
	- виконано на достатньому рівні, використано 3-4 методики	7-8	
	- виконано на задовільному рівні, використано 2-3 методики	5-6	
	- виконано на незадовільному рівні, використано 1-2 методики / дослідження відсутнє	0-4	
6.	Конспекти двох психопрофілактичних або просвітницьких заходів	0 –10	
	- відображає всі компоненти заходів, погоджені з психологом, проведені на високому рівні	9-10	
	- відображає всі компоненти заходів, погоджені з психологом, проведені на достатньому рівні	7-8	
	- відображає не всі компоненти заходів, погоджені з психологом, проведені на задовільному рівні	5-6	
	- не відображені компоненти заходів, не погоджені з психологом, заходи проведені на незадовільному рівні / конспекти відсутні	0-4	
7	Матеріали п'яти індивідуальних (групових) корекційних занять - розроблено:	0 – 15	
	- 5 занять, погоджено з психологом, проведено на високому рівні	11-15	
	- 4 заняття, погоджено з психологом, проведено на достатньому рівні	7-10	
	- 2-3 заняття, погоджено з психологом, проведено на задовільному рівні	4-6	
	- 1-3 заняття, погоджено з психологом, проведено на незадовільному рівні / матеріали занять відсутні	0-3	
8	Програма психологічного супроводу осіб з ООП	0 – 15	
	- розроблено за всіма вимогами, визначено мету, завдання, складено календарний план, погоджено з психологом;	- завдання виконано на високому рівні	11-15
		- завдання виконано на достатньому рівні	6-10
	- розроблено і проведено на незадовільному рівні / не виконано		0-5
9	Результати виконання індивідуальних завдань: завдання виконано :	0 – 10	
	- на високому рівні, документально підтверджено	9-10	
	- на достатньому рівні, документально підтверджено	6-8	
	- на задовільному рівні, документально підтверджено	3-5	
	- на незадовільному рівні / не виконано	0-2	
10	Фото-, відео- матеріали про проходження практики	0 – 5	
Загальна кількість балів		100	

Оцінювання кожного виду роботи здійснюється за наступними критеріями:

- обсяг виконаної роботи;
- якість звіту, висновків і пропозицій;
- виконання роботи у встановлені терміни;
- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи здобувача-практиканта;
- самостійність, ініціативність, творчий підхід до роботи;
- своєчасність і якість подання звітної документації.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

90–100 балів – А («відмінно») ставиться в тому випадку, коли: робота за програмою практики здійснена практикантом на високому рівні; практикант проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи, знає і вміє застосовувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби, користується повагою та авторитетом серед колективу бази практики, методистів, керівників практики; здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні.

82–89 балів – В («дуже добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні; були допущені незначні помилки у період проходження практики, але були самостійно виправлені; практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; про його діяльність добре відзивалися в колективі, в якому він перебував у період проходження практики; подав у визначений термін правильно оформлену документацію.

75–81 балів – С («добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на достатньому рівні; практикант допускав незначні помилки при виконанні завдань практики, проте не завжди міг самостійно їх виправити або пояснити у процесі аналізу; у ході практики був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи, одержав добрі відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою групового керівника практики.

69–74 балів – D («посередньо») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період

проходження практики одержала позитивні відгуки; із невеликим запізнення подав документацію.

60–68 балів – E («задовільно») ставиться здобувачу вищої освіти тому випадку, коли робота проведена на задовільному рівні; проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності на базі практики практиканта з боку керівників практики – «задовільна»; подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень.

35–59 балів – Fx («незадовільно») відсутня систематичність у роботі практиканта. Роботу, передбачену програмою з практики, виконав на низькому професійному рівні, допускав помилки, пов'язані зі знанням теоретичного матеріалу та виконанням практичних завдань. Отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти практику і отримати позитивну оцінку. Подав документацію з великим запізненням, допустив значні помилки в її оформленні.

0–34 балів – F («незадовільно»). Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні екзамену за практику.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

За шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою		Кількість балів
	прописом	цифрою	
A	Відмінно	5	90-100
B	Дуже добре	4	82-89
C	Добре	4	75-81
D	Посередньо	3	69-74
E	Задовільно	3	60-68
FX	Незадовільно	2	35-59
F	Незадовільно	2	1-34

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ (ВИД ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)

Після закінчення практики здобувачі впродовж трьох днів подають груповому керівнику матеріали практики для перевірки.

Упродовж тижня після завершення практики відбувається звітна конференція, на якій здобувачі презентують результати виконання завдань, захищають матеріали практики.

Виробнича практика завершується екзаменом, який передбачає оцінювання звіту з практики під час звітної конференції. Звітна конференція із захисту практики відбувається у присутності комісії, яка призначається розпорядженням декана, до складу якої входять керівники практики від закладу вищої освіти і, за можливості, від баз практики. На конференції присутні всі здобувачі-практиканти, груповий керівник та керівник від бази практики (бажано), викладачі кафедри.

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи здобувачів-практикантів керівник практики інформує кафедру про фактичні терміни початку та завершення роботи, склад групи здобувачів, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці на базі практики, а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються здобувачі, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили та здали звітну документацію.

Оцінювання звіту з практики здійснюється у формі особистого захисту здобувачем вищої освіти результатів проходження практики перед комісією. Захист практики включає усний публічний звіт здобувача-практиканта (можлива презентація), на який йому відводиться 7-8 хвилин та відповіді на питання комісії.

Усний звіт здобувача включає: загальну характеристику місця проходження практики, опис виконаної роботи з кількісними та якісними характеристиками, висновки і пропозиції щодо змісту та організації практики, пропозиції щодо вдосконалення програми практики.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, працюють за фахом і місце роботи яких відповідає вимогам програми практик, подають витяг з трудової книжки (або ксерокопію трудової книжки, завірену керівником установи), довідку з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом) та характеристику, звіт, робочу документацію із наступним її поверненням.

На захисті практики заслуховуються звіти здобувачів, обговорюються результати, дається оцінка роботи кожного здобувача, яка охоплює всі напрями його діяльності під час практики.

До уваги береться виконання програми практики та реалізація поставлених завдань, активність, відповідальність та творчий підхід здобувача-практиканта, якісна характеристика продуктивності діяльності, якість звітної документації та подання її у встановлені терміни.

Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом групового керівника.

Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні рейтингу успішності здобувача вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних документів.

СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Дудник О.А. Матеріали до проходження виробничої практики. Інструктивно-методичні рекомендації для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 053 Психологія / О.А. Дудник ; МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини, Ф-т соц. та психологічної освіти, Каф. психології. Умань : Візаві, 2023. 64 с.

2. Закон України від 05.06.2014 № 1324-VII «Про внесення змін до деяких законів України про освіту щодо організації інклюзивного навчання».

3. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р. Стаття 76. «Психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж у системі освіти»;

4. Концепція розвитку інклюзивної освіти. Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.10.2010 № 912 / Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-kontseptsii-rozvitku-inklyuzivnogo-navchannya>.

5. Лист МОН України №1/3710 від 28.03.2022 «Про роботу інклюзивно-ресурсних центрів та організацію освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами у період воєнного стану».

6. Лист МОН України №1/3737-22 від 29.03.2022 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні».

7. Лист МОН від 15.06.2022 № 1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами»

8. Лист МОН від 30.11.2020 № 6/1427-20 «Про затвердження професійного стандарту «Практичний психолог закладу освіти».

9. Лист МОН України від 24.07.2019 р. №1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України».

10. Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти».

11. Наказ Мінекономіки №211 від 03.02.2021 р. «Про затвердження професійного стандарту «Практичний психолог (соціальна сфера)».

12. Наказ МОН № 609 від 08.06. 2018 р. «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти».

13. Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (денної та заочної форми навчання) від 26.01.2021 р. URL: <https://udpu.edu.ua/navchannia/orhanizatsiia-osvitnoho-protsesu#navchalno-metodychna-dokumentatsiia>.

14. Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 19.10.2018 р.№ 691).

15. Положення про психологічну службу системи освіти України. Наказ МОН України № 509 від 22.05.2018.

16. Постанова Кабінету Міністрів України 12 липня 2017 р. № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр».

17. Постанова Кабінету Міністрів України 10.04.2019 №530 «Про затвердження Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти».

18. Постанова Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №779 «Про організацію інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти».

19. Постанова Кабінету Міністрів України від 15.09. 2021 № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти».

20. Указ Президента України від 25 травня 2020 року № 195/2020 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі».

Електронна версія інформаційних джерел розміщена за посиланням: <https://imzo.gov.ua/psycholohichnyj-suprovid-ta-sotsialno-pedahohichna-robota/normatyvno-pravova-baza/> .

ДОДАТКИ

Зразок оформлення титульної сторінки матеріалів практики

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІАЛЬНОЇ ТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ ОСВІТИ

Кафедра психології

МАТЕРІАЛИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Місце проходження практики:

з ____ по ____ _____ року.

Підготував (-ла)
здобувач(-ка) ____ курсу __ групи
Спеціальність: 053 Психологія

(ПБ)

Керівник практики:

(ПБ)

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

Факультет соціальної та психологічної освіти

Кафедра психології

**ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

з « » _____ по « » _____ 20 року

Підготував(ла):

здобувач(ка) __ курсу __ групи

Спеціальність: 053 Психологія

Керівник практики:

Умань – 20__

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

«Затверджений»

Керівник практики _____

№	Зміст і види роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	Участь у настановчій конференції щодо організації та проходження виробничої практики	00.00.2022	Виконано
2.	Складання індивідуального плану роботи та затвердження керівником. Ознайомлення з діяльністю закладу; ознайомлення з матеріально-технічною базою ЗВО; вивчення документації.	Протягом практики	
3.			
4.			
5.			
6.			

Титульна сторінка

**Щоденник
виробничої практики
здобувача спеціальності 053 Психологія**

прізвище, ім'я, по батькові

Місце проходження практики: _____

Термін проходження практики: _____

Керівник практики:

2 – сторінка

Загальні рекомендації щодо ведення щоденника

1. Щоденник повинен відображати всю роботу практиканта.
2. Здобувачі-практиканти зобов'язані вести своєчасні та регулярні записи у щоденнику практики.

Схема щоденника

Дата і час	Зміст роботи	Аналіз діяльності /результатів
00.00.20__ р.	Участь у настановчій конференції щодо організації та проходження виробничої практики	Керівник практики (прізвище, ім'я по батькові) ознайоми із робочою програмою, завданнями та документацією практики

Здобувач

(підпис)

Керівник практики

(підпис)

ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО ДІАГНОСТУВАННЯ

учня _____ класу

(дітей _____ групи)

(назва навчального закладу)

Соціально-демографічний паспорт учня (дитини) та його (її) сім'ї.

№ п/п	Дата проведення	Назва методики	Короткий результат. Висновки та рекомендації

Характеристика

на роботу здобувача вищої освіти групи ... факультету соціальної та психологічної освіти Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

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

_____ (Прізвище, ім'я, по батькові) проходив (ла) практику на базі в період з

«__» _____ 20 р.

Посада керівника бази практики

_____ (підпис) _____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Необхідно зазначити про:

- рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення завдань за програмою практики;
- якості, які продемонстрував здобувач вищої освіти під час проходження практики;
- ступінь володіння й використання інформаційних технологій;
- вміння дотримуватись етичних правил поведінки;
- активність та ініціативність;
- повноту виконання програми та індивідуального завдання;
- загальну оцінку проходження практики.

ШТАМП

Декану
факультету соціальної та психологічної
освіти
Уманського державного
педагогічного університету
імені Павла Тичини
проф. Оксані КРАВЧЕНКО
директора (начальника)

(назва закладу (установи))

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

КЛОПОТАННЯ

Прошу направити здобувача(ку) вищої освіти факультету соціальної та психологічної освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

для проходження виробничої практики з _____ 20__ р. по _____ 20__ р. на базі _____

(повна назва закладу (установи)).

Керівництво від бази практики гарантує:

1. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
2. Створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
3. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
4. Надати здобувачам вищої освіти і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
5. Під час практики здобувачі вищої освіти виконують всі правила внутрішнього розпорядку. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.
6. Після закінчення практики дати характеристику (відгук) про кожного здобувача вищої освіти, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.
7. Практику здобувачі вищої освіти проходять на безоплатній основі.

Дата

Директор закладу (начальник) _____

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ