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

РОБОЧА ПРОГРАМА

ОК. 37 НАВЧАЛЬНА: ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність: 053 Психологія
Освітньо-професійна програма: Психологія
Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Європейська кредитно-трансферна
система організація навчального процесу

Умань – 2023

Розробники:

Вахоцька Ірина Олександрівна, кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри психології Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;

Дудник Оксана Андріївна, кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

Робоча програма практики «Навчальна: ознайомча практика» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти розглянута і схвалена на засіданні кафедри психології

Протокол № 1 від «25» серпня 2023 року

Завідувач кафедри психології_____ Олександр САФІН

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 _____ Галина БОНДАРЕНКО

ВСТУП

Навчальна: ознайомча практика для здобувачів, що навчаються за спеціальністю 053 Психологія першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, є частиною професійної підготовки фахівця і, разом з іншими видами практик, закладає фундамент формування основних умінь і навичок майбутніх психологів. Для того, щоб з самого початку свого навчання здобувач мав можливість отримати уявлення про професію психолога, практика передбачена на першому курсі в другому семестрі і триває два тижня.

Практика дає здобувачам можливість осмислити майбутню професійну діяльність, розвинути професійну допитливість, сформувати початковий інтерес у науково-дослідній сфері.

Місце проведення практики – здобувачі протягом двох тижнів вивчають діяльність та напрями роботи психолога у навчально-виховних комплексах (НВК), в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної та передвищої освіти.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета навчальної: ознайомчої практики – формування професійної позиції психолога, стилю поведінки, світогляду, професійної етики; аналіз та вивчення особливостей роботи психолога в НВК, в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної та передвищої освіти.

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

Практика служить здобувачам початковим пунктом для подальшого вивчення психології в майбутній професії.

Завдання навчальної: ознайомчої практики:

- закріпити на практиці первинні професійні компетентності із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін: «Вступ до спеціальності», «Загальна психологія», «Вікова та педагогічна психологія», «Організація наукових досліджень у психології»;
- ознайомитись зі специфікою роботи психолога в НВК, в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної та передвищої освіти, з його функціональними обов'язками, планом і умовами роботи, документацією;
- отримати необхідний психолого-педагогічний досвід у роботі з дітьми різного віку;
- вивчити нормативну та робочу документацію психолога: нормативні документи, річний план роботи, план роботи із співробітниками, план роботи з батьками, план роботи з дітьми різного віку, планування роботи з психологічної просвіти;
- познайомитися з сучасними методами обробки і пошуку професійної інформації, її застосування;
- отримати необхідне уявлення про психологічні критерії застосування інформаційних технологій у подальшій професійній діяльності.
- усвідомити власні професійні інтереси і схильності.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна: ознайомча практика – перший вид практик в навчальному процесі, що є особливим видом навчальної діяльності, безпосередньо спрямованих на професійно-практичну підготовку здобувачів.

Під час навчальної практики здобувачі мають можливість ознайомитися з особливостями роботи психолога, з основними методами його роботи в НВК, в закладах дошкільної, загальної середньої освіти, професійної та передвищої освіти, з основними методами роботи психолога, таких як спостереження, бесіда, анкетування тощо.

Ця практика відбувається з відривом від навчального процесу та передбачає ознайомлення з роботою психолога у двох закладах різного типу (термін перебування в одному закладі – один тиждень).

Практика дає здобувачам можливість осмислити майбутню професійну діяльність, розвинути професійну допитливість, сформувати початковий інтерес у науково-дослідній сфері.

Відповідно до обсягу програми підготовки (кількості кредитів ECTS) та нормативного терміну навчання здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 Психологія заплановано проходження навчальної: ознайомчої практики на І курсі у ІІ семестрі.

Для здобувачів денної та заочної форми навчання – ***90 год., 3 кредити, 2 тижні.***

Форма контролю – **залік.**

Навчально-методичне керівництво та контроль за виконанням робочої програми навчальної практики для здобувачів першого (бакалаврського) 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;

– у перший день практики разом з адміністрацією від бази практики закріплює здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;

– проводить засідання з академічною групою здобувачів вищої освіти щодо питань організації і проведення 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;

– групові керівники практики з класними керівниками, вчителями-предметниками, вихователями визначають теми виховних заходів, які будуть проводитися практикантами та відвідує залікові виховні заходи, заняття, аналізує, оцінює їх;

– перевіряє й аналізує документацію, подану здобувачем вищої освіти після закінчення 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, аналізу документації, подану 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 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, методиста, 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 освітнього процесу в школі та 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;

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. На цей час вони використовують відпустку за власний рахунок.

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, методисти.

ОСВІТНІЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРАКТИКИ

За час проходження практики здобувачі вищої освіти повинні досягти програмних результатів, передбачених освітньою програмою:

ПР1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв’язання

ПР10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника

ПР13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

ПР15. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку

ПР17. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ: ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

1. Взяти участь у настановчій конференції щодо організації та проходження практики.
2. Вивчити основні нормативно-правові документи практичного психолога.
3. Ознайомитись із діяльністю закладів проходження практики, описати специфіку роботи психолога в закладах проходження практики.
4. Вести щоденник практики з аналізом роботи кожного дня.
5. Спостерігати, аналізувати освітній процес та різні форми роботи психолога.
6. Вивчити робочу документацію психолога:
   - річний план роботи;
   - план роботи із співробітниками;
   - план роботи з батьками;
   - план роботи з дітьми різного віку;
   - планування роботи з психологічної просвіти.

7. Проаналізувати напрямки діяльності психолога (робота з адаптації дітей, організація корекційної, діагностичної роботи, особливості консультування та ін.)
8. Підготувати звіт практиканта.
9. Спостерігати за поведінкою дітей, педагогів під час занять; фіксувати їх реакцій на зовнішні впливи, узагальнення психологічної інформації.
10. Проаналізувати специфічні умови роботи психолога в двох закладах освіти різного типу. , основні напрямки його діяльності і скласти звіт за результатами спостереження.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

1. Взяти участь у заходах, які проводяться психологом.
2. Ознайомитися з діяльністю психологічної служби за місцем проходження практики.
3. Скласти психологічний портрет психолога-професіонала (дати характеристику професійних якостей, професійних навичок та вмінь, які найбільш важливі у професії психолога, враховуючи особливості спілкування, способи створення психологічного клімату, взаємодії під час виконання різних форм роботи (бесіди, консультування, діагностики, психокорекції тощо).
4. Виконувати разові індивідуальні завдання керівників практики та адміністрації бази практики.
5. Здійснити аналіз закладу (див. схему в додатку), умов та напрямів роботи психолога в ньому.
6. Вивчити кваліфікаційну характеристику психолога, його посадові обов'язки.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ (ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ)

Загальні вимоги до оформлення матеріалів практики:

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. Документація обов'язково повинна висвітлити виконання всіх завдань практики.
4. Документи оформляються охайно.

Основні розділи матеріалів практики

1. Звіт про проходження практики;
2. Відгук про роботу здобувача, завірений керівником практики;
3. Щоденник навчальної практики;
4. Опис специфіки роботи психолога в закладах проходження практики;
5. Аналіз нормативної та робочої документації психолога;
6. Результати виконання індивідуального завдання;
7. Фото-, відео- матеріали про проходження практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з проблем охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури. У звіті здобувач аналізує свою роботу у двох закладах.

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, ліве – 3, праве – 1,5. Зразок оформлення титульної сторінки додається.

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

Щоденник ведеться у довільній формі, бажана форма щоденника практики – це охайно оформлений, написаний розбірливо і без помилок рукописний варіант. Переглядати щоденник має право лише керівник практики від кафедри психології.

Опис специфіки роботи психолога в закладах проходження практики – в довільній формі дати коротку характеристику роботи психолога, зазначити мету діяльності, завдання, типові проблеми над якими працюють психологи цих закладів.

Аналіз нормативної та робочої документації психолога – проаналізувати не менше п'яти нормативних документів на кожен заклад (подати у вигляді таблиці, в якій вказати назву документа, дату та номер затвердження, основні положення). При аналізі робочої документації необхідно зазначити категорії документів психолога, звернути увагу на те, хто їх затверджує, умови зберігання, право доступу, а також зробити стислий опис документів з якими ознайомились.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

№ п/п	Вид роботи	К-сть балів
1.	**Звіт про проходження практики**	**0-25**
	звіт про практику здано вчасно, зміст звіту повний	21-25
	звіт про практику здано вчасно, зміст звіту не повний	16-20
	звіт про практику здано із запізненням на 1-2 дні, зміст звіту повний.	11-15
	звіт про практику здано із запізненням на 1-2 дні, зміст звіту неповний	6-10
	звіт з практики не здано/здано після звітної конференції	0-5
2.	**Відгук про роботу здобувача**	**0-5**
	відмінна/добра оцінка роботи здобувача	4-5
	задовільна оцінка роботи здобувача	2-3
	незадовільна оцінка роботи/ відгук відсутній	0-1
3.	**Щоденник навчальної: ознайомчої практики**	**0-30**
	щоденник вівся щодня, у повному обсязі, із записами результатів спостережень та аналізу роботи під час практики	23-30
	щоденник вівся щодня, але не в повному обсязі із записами результатів спостережень, але без аналізу результатів роботи під час практики	15-22
	щоденник вівся щодня, з частковими записами результатів спостережень, без аналізу результатів роботи у період практики	7-14
	щоденник вівся не щодня, без записів результатів спостережень та аналізу роботи під час практики / щоденний відсутній	0-6
4	**Опис специфіки роботи психолога в закладах проходження практики**	**0-10**

	детально охарактеризовано роботу психолога, визначено мету, завдання, типові проблеми	8-10
	на достатньому рівні охарактеризовано роботу психолога, визначено мету, завдання, типові проблеми	4-7
	не охарактеризовано роботу психолога, не визначено мету, завдання, типові проблеми	0-3
5	**Аналіз нормативної та робочої документації психолога;**	**0-10**
	робота виконана в повному обсязі на високому рівні	8-10
	робота виконана на задовільному рівні (формальний аналіз документів)	4-7
	робота виконана частково / аналіз відсутній	0-3
6.	**Результати виконання індивідуального завдання**	**0-10**
	завдання виконано на високому рівні, документально підтверджено	9-10
	завдання виконано на достатньому рівні, документально підтверджено	6-8
	завдання виконано на задовільному рівні, документально підтверджено	3-5
	завдання виконано на незадовільному рівні / не виконано	0-2
7.	**Фото-, відео- матеріали про проходження практики** (кожен окремий фото-, відео- матеріал оцінюється в 1 бал)	**0-10**
	Загальна кількість балів	0-100

Оцінювання кожного виду роботи здійснюється за наступними критеріями:

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

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

90–100 балів – A («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; одержав відмінну оцінку роботи від керівника бази практики; здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні.

82–89 балів – B («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 – C («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, 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 освітив 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 балі – F («незадовільно»). Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку 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)

Навчальна: ознайомча практика завершується ***заліком.***

Після закінчення практики здобувачі впродовж трьох днів подають груповому керівнику

матеріали практики для перевірки.

Порядок захисту та підведення підсумків практики.

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

До захисту практики допускаються здобувачі, які своєчасно і в повному обсязі виконали програму практики і надали в зазначені терміни всю звітну документацію.

Захист практики включає усний публічний звіт здобувача-практиканта, на який йому відводиться 7-8 хвилин.

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

Для підведення підсумків практик та кінцевої оцінки роботи здобувачів-практикантів керівники практики інформують 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.

Здобувачі, які регулярно відвідували бази практик, виконали всі індивідуальні завдання, оформили звіт, вчасно його подали, отримують позитивну оцінку.

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

Оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувачів.

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

СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Концепція розвитку інклюзивної освіти. Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.10.2010 № 912 / Міністерство освіти і науки України. URL: http://ru.osvita.ua/legislation/Ser_osv/9189.
2. 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.
3. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017р. Стаття 76. «Психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж у системі освіти»;
4. Положення про психологічну службу системи освіти України. Наказ МОН України № 509 від 22.05.2018;
5. Лист МОН № 1/9-363 від 16.07.2021р. «Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2021-2022 н.р.;
6. Лист МОН від 30.11.2020 № 6/1427-20 «Про затвердження професійного стандарту «Практичний психолог закладу освіти»;
7. Лист МОН від 04.12.2020 № 22.1/10-2496 «Про методичні рекомендації щодо проведення профорієнтаційної роботи в закладах загальної середньої освіти»;
8. Лист МОН України від 24.07.2019р. №1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України»;

9. Наказ МОН № 609 від 08 червня 2018 року «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»;

10. 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);

11. Етичний кодекс психолога;

12. 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/psyholohichnyj-suprovid-ta-sotsialno-pedahohichna-robota/normatyvno-pravova-baza/

Зразок оформлення титульної сторінки матеріалів практики

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

Факультет соціальної та психологічної освіти

Кафедра психології

МАТЕРІАЛИ
НАВЧАЛЬНОЇ: ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ
з « »_____по « »_____20 року

Підготував(ла):
здобувач(ка) І курсу ___групи
Спеціальність: 053 Психологія
_____
_
Керівник практики:
_____

Умань – 20__ року

Зразок оформлення титульної сторінки звіту практики

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

Факультет соціальної та психологічної освіти

Кафедра психології

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ: ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ
з « »_____по « »_____20 року

Підготував(ла):
здобувач(ка) І курсу ___групи
Спеціальність: 053 Психологія
_____
Керівник практики:
_____

Умань – 20___року

Відгук
на роботу здобувача вищої освіти
І курсу
___ групи
факультету соціальної та психологічної освіти
Уманського державного педагогічного університету
імені Павла Тичини

_____

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

_____
_____
_____
_____

«___» _____ 20 р.

Посада керівника практики
від організації _____ _____
(підпис) (ім’я, прізвище)

печатка

****

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;*
- *вміння дотримуватись етичних правил поведінки;*
- *активність та ініціативність;*
- *ступінь володіння й використання методами професійної діяльності;*
- *вміння будувати стосунки з клієнтами та колективом;*
- *повноту виконання програми та індивідуального завдання;*
- *загальну оцінку проходження практики.*

Оформлення щоденника практики

(титульна сторінка)

ЩОДЕННИК

_____

(назва практики)

з « »_____по « »_____ 20__ року
)

****

(друга сторінка)

Щоденник
Навчальної: ознайомчої практики
Здобувача/чки вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)
___ курсу ___ групи факультету _____
Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини
Місце проходження практики: _____
_____
Термін проходження практики: _____
Керівник практики: _____
_____

****

Загальні рекомендації щодо ведення щоденника

1. Щоденник повинен відображати всю роботу здобувача-практиканта.
2. Щоденник може бути як у рукописному (зошит або окремі аркушу(пронумеровані), так і у друкованому вигляді.
3. Здобувач зобов'язаний вести своєчасні та регулярні записи у щоденнику практики.

Схема щоденника

Дата і час	Зміст роботи	Аналіз діяльності

СХЕМА АНАЛІЗУ ЗАКЛАДУ

1. Назва установи.
2. Адреса, телефон.
3. Історична довідка (рік та передумови виникнення, ініціатори і засновники, основні етапи становлення та реорганізації.
4. Форма власності.
5. Джерела фінансування.
6. Нормативна база діяльності (подати у вигляді таблиці, не менше п'яти документів на кожен заклад).

Назва документу	Дата прийняття	Основні положення

7. Завдання і функції психологічної служби.
8. Організаційна структура психологічної служби.
9. Штат працівників (кількість, посада, зміст посадових обов'язків).
10. Вертикальні та горизонтальні зв'язки.
11 Основні напрямки, форми і методи роботи.
12. Портрет контингенту клієнтів.
13. Проаналізуйте, які знання та уміння потрібні спеціалістам для успішної роботи з клієнтами.

Аналіз закладу та особливості роботи психолога в ньому складається з двох частин: в першій частині здійснюється аналіз закладів за схемою (див. вище).

В другій частині аналізу необхідно відобразити такі основні моменти, як:

- роль і місце (функціональні обов'язки) психолога в різних закладах;
- нормативні документи, що регламентують діяльність психолога;
- етичні принципи професійної діяльності психолога;
- робоче місце психолога;
- робоча документація психолога: ознайомитися з планами роботи та напрямами;
- інструментарій психолога;
- форми роботи та методики, що використовувались психологом;
- аналіз проблем і труднощів у роботі психолога.

Обов'язковими мають бути порівняння, співставлення, виявлення загального та специфічного в роботі психологів різних закладів.