

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГІЇ

КАФЕДРА ПСИХОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ

---

**ПРОГРАМА  
ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ  
ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ОСВІТНЬОГО РІВНЯ «МАГІСТР»  
ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ  
спеціальності 053 «Психологія»**

ЛЬВДУВС - 2020

*Розглянуто кафедрою психології управління (протокол № 1 від 28.08.2020), Вченою радою факультету психології (протокол № 2 від 15.09.2020), схвалено Науково-методичною радою Львівського державного університету внутрішніх справ (протокол № 5 від 17.11.2020),*

Програма та методичні рекомендації до проходження професійно-педагогічної практики для здобувачів вищої освіти освітнього рівня «магістр» денної та заочної форм навчання спеціальності 053 «Психологія». Львів, 2020. – 22 с.

Розробники:

*Колосович О.С.* – кандидат психологічних наук, завідувач кафедри психології управління факультету психології Львівського державного університету внутрішніх справ

*Куций О.А.* – кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри психології управління факультету психології Львівського державного університету внутрішніх справ

У програмі викладено загальні положення щодо мети і завдання практики, вказівки до проведення професійно-педагогічної практики, завдання, які здобувач вищої освіти повинен виконати під час проходження практики, вимоги до змісту та оформлення щоденника, звіту, а також додатки.

## **Вступ.**

Професійно-педагогічна практика здобувачів вищої освіти спеціальності 053 «Психологія» освітнього ступеня магістр є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки майбутніх спеціалістів у закладах вищої освіти і проводиться на оснащених відповідним чином базах закладів вищої освіти.

Ця програма складається з професійної та педагогічної частин практики й має бути побудована на основі сучасних уявлень про структуру психології сьогодення, сфери діяльності психологів, фундаментальних положень психологічної науки і виходить із принципів професійно-діяльній спрямованості психолога. Окрім цього, педагогічна частина практики має сформувати у майбутніх магістрів навички планування, організації та реалізації навчального процесу за спеціальністю 053 «Психологія».

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти повинні суттєво вдосконалити навички працювати самостійно, в тому числі з літературою, використовуючи довідковий матеріал, вміння аналізувати, робити висновки, тощо. До початку проходження практики майбутні спеціалісти освітнього ступеня магістр повинні знати про специфічні особливості діяльності психолога, принципи професійної діяльності, права клієнта та ін.

Професійно-педагогічна практика складає 4 кредити (120 годин), що містить 3 тижні й розподіляється по 60 годин (2 кредити) на педагогічну та професійну частини.

Першим етапом реалізується педагогічна частина практики, а слідом за нею, без перерв та захистів розпочинається професійна частина. Захист практики відбувається після її завершення й одночасно за двома її частинами.

### **I. Мета і завдання педагогічної частини практики здобувачів вищої освіти освітнього рівня «магістр».**

Педагогічна практика здобувачів вищої освіти освітнього рівня «магістр» є складовою частиною програми вищої освіти. Це різновид спеціальної виробничої практики, у процесі якої здобувач освіти засвоює основи педагогічної майстерності, уміння та навички самостійного здійснення навчально-виховної і викладацької роботи.

Педагогічна частина практики здобувачів, які навчаються за програмою підготовки магістрів, проводиться тільки у закладах вищої освіти.

**Метою** педагогічної частини практики є оволодіння магістрантами головними уміннями, необхідними для успішного викладання психологічних дисциплін. Особливістю сучасних вимог є оволодіння дистанційними формами та методами навчання за спеціальністю 053 «Психологія», що має бути відображено при плануванні практики та оформленні звіту.

**Завдання педагогічної частини практики:**

**щодо навчальної роботи є:**

- відвідування занять провідних викладачів кафедри та своїх однокурсників з подальшим їх аналізом;
- складання розгорнутого план-конспекту залікового навчального заняття;
- складання плану-конспекту лекційного заняття;
- ознайомлення з відповідними відмітками у щоденнику практики щодо особливостей та основного змісту з педагогічними технологіями з використанням засобів дистанційного навчання;
- проведення одного залікового практичного або семінарського заняття з професійних дисциплін;
- написання розгорнутої рецензії на одне відвідане заняття.

**щодо методичної роботи:**

- ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін відповідних спеціальностей;
- складання завдань для проведення поточного або тематичного контролю;
- вивчення передового досвіду організації навчального процесу.

**щодо організаційної роботи:**

- ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи кафедри;
- участь у роботі засідань кафедри факультету;
- ознайомлення з принципами управління діяльністю структурного підрозділу університету;
- ознайомлення з правилами оформлення професійної документації;
- ведення щоденника педагогічної практики;
- робота в бібліотеці, самопідготовка.

**щодо виховної роботи:**

- участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання доручень куратора академічної групи;
- участь у профорієнтаційній роботі;
- участь в організації та проведенні організаційно-виховних заходів.

## **II. Мета і завдання професійної частини практики здобувачів вищої освіти освітнього рівня «магістр».**

Професійна частина практики складає 60 годин, впродовж якої здобувачі вищої освіти-практиканти набувають вміння і навички в видах діяльності практичного психолога, що реалізується на місці проведення практики. Ними можуть бути психодіагностика, корекція, профілактика, консультування, психотерапія, психологічна просвіта, психологічна експертиза, психологічна реабілітація. Ці види діяльності практичного психолога можуть застосовуватись у психологічній службі освіти, юридичній психології, екологічній психології, психології реклами, військовій психології, соціально-психологічній службі для

молоді, психології сім'ї та соціально-психологічній допомозі населенню, психології економіки і бізнесу, політичній психології, психології торгівлі, спортивній психології. Тому, для проходження професійної частини практики магістри можуть обрати такі основні організаційні форми психологічної допомоги: центри соціально-психологічної допомоги, консультативні кабінети, служби для молоді, групи психотерапії або психокорекції, тренінг-групи, психореабілітаційні та соціально-реабілітаційні центри, телефон довіри, заклади освіти.

**Мета** професійної частини практики полягає в оволодінні здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі практичної психології, формування у них на базі одержаних у закладі вищої освіти знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

**Завдання** професійної частини практики полягає у застосуванні теоретичних знань на практиці при наданні основних видів психологічної допомоги (інформаційної, психологічної, педагогічної), набуття відповідних умінь та навичок.

**Завданнями** для магістра-практиканта, що проходить практику у **службах сім'ї та соціального захисту населення можуть бути:**

- регуляція подружніх стосунків;
- надання допомоги щодо виховання дітей у сім'ї;
- робота з найближчим соціальним оточенням людини;
- прищеплення нових форм поведінки в громаді та сім'ї, що сприяють реабілітації та збереженню психічного здоров'я, розвиток навичок взаємодопомоги;
- робота з психотравмами та психотравмуючими життєвими ситуаціями, формування позитивної життєвої перспективи;
- індивідуальне консультування;
- організація вечорів відпочинку і зустрічей.

**Завданнями** для магістра-практиканта, що проходить практику в **закладах освіти можуть бути наступні:**

- визначення чинників і шляхів підвищення ефективності процесу навчання;
- визначення інтелектуальної та мотиваційної готовності учня до навчання;
- діагностика причин неуспішності або відставання учнів у навчанні;
- здійснення профорієнтації та вироблення рекомендацій щодо вибору учнями майбутньої професії;
- профілактика та корекція девіантної поведінки дітей;
- робота з контактними групами (академгрупи, класи). Визначення неформальної структури класу, діагностика та корекція становища особистості у неформальних взаєминах, керівництво розвитком контактної групи, регуляція взаємин між учителем та учнівським колективом, профілактика та розв'язання

конфліктів;

- індивідуально-психологічна робота, охорона психічного здоров'я усіх учасників навчально-виховного процесу.

### **III. Обов'язки керівника практики від ЗВО.**

Керівника практики від ЗВО зобов'язаний:

- при підготовці до проведення практики ознайомити здобувачів вищої освіти з програмою практики, уточнити індивідуальні завдання, вивчити необхідну навчально-методичну документацію згідно з вказівками та рекомендаціями завідувача кафедри щодо проведення практики;
  - проконтролювати підготовленість бази та об'єктів практики, вжити, за необхідності, відповідних заходів щодо їх підготовки;
  - систематично контролювати виконання програми практики здобувачами вищої освіти згідно з індивідуальними графіками;
  - проводити консультації для здобувачів вищої освіти з навчально-процесуальних, організаційних, методичних питань практики;
  - надати практиканту інформацію щодо організації та реалізації дистанційного навчання;
  - перевіряти ведення щоденних записів практики здобувачів вищої освіти спеціальності «Психологія» та проконтролювати якість написання звіту;
  - контролювати дотримання правил практикантом внутрішнього розпорядку установи-бази практики;
  - перевіряти звіти з практики;
  - здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу здобувачам вищої освіти при виконанні відповідних розрахунків;
  - інформувати кафедру про етапи проходження переддипломної практики;
  - забезпечити проведення всіх організаційних заходів з підготовки та проведення педагогічної практики;
  - взяти участь у підготовці навчально-методичної документації з організації і проведення педагогічної практики;
  - організувати та контролювати роботу здобувача під час педагогічної частини практики;
  - допомагати здобувачеві у складанні індивідуального плану практики, у визначенні виду, обсягу та змісту навчальних занять;
  - консультувати здобувача під час його підготовки до заняття, перевіряти відповідні плани та конспекти;
  - сприяти підготовці до проведення здобувачем запланованого семінарського (практичного) заняття;
  - бути особисто присутнім на аудиторному запланованому занятті, що проводить практикант;
  - про практиканта за підсумками його педагогічної практики, після

закінчення практики, надати короткий письмовий звіт у формі відгуку про результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки здобувачів вищої освіти;

- безпосередньо перед початком практики ознайомити практиканта з основними вимогами щодо техніки безпеки, санітарно-епідеміологічної та протипожежної безпеки.

#### **IV. Права та обов'язки здобувача вищої освіти-практиканта.**

Здобувачі вищої освіти під час проходження професійно-педагогічної практики **мають право:**

- одержувати від керівників практики консультації у визначений час і у встановлених формах;
- одержувати від керівників практики необхідні навчально-методичні та інші матеріали практики;
- отримати весь необхідний комплекс теоретичних знань щодо методики викладання психологічних навчальних дисциплін;
- проявляти розумну ініціативу з приводу удосконалення навчального процесу та викладацької діяльності;
- заявляти перед керівниками практики особисті клопотання з приводу індивідуальних питань проходження практики;
- одержати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань від керівника практики;
- брати участь в інструктивних зборах, які проводить деканат факультету;
- пройти інструктаж за усіма, необхідними для виконання практики, правилами роботи та етики професійного спілкування.

Здобувачі вищої освіти під час проходження професійно-педагогічної практики **зобов'язані:**

- з'являтися на настановні збори, що проводяться керівниками практики;
- складати за участі керівника програму практики;
- особисто прибути на місце проходження практики точно в термін, встановлений наказом ректора;
- неухильно дотримуватись режиму роботи, техніки безпеки та правил дотримання санітарії;
- чітко та своєчасно виконувати вказівки керівників практики;
- виконати у повному обсязі програму практики;
- вчасно підготувати усю необхідну звітну документацію практики;
- ознайомитись з рекомендованою літературою;
- погодити і подати на затвердження керівникові практики календарний план роботи, і під час практики дотримуватись термінів його

виконання;

- нести відповідальність за виконану роботу;
- завчасно підготувати письмовий звіт за результатами практики та захистити його на засіданні комісії.

## **V. Звітні документи та порядок захисту практики.**

На наступний день після завершення професійно-педагогічної практики магістранти подають звітні документи на випускову кафедру з виконанням таких вимог:

1. Щоденник практики, в якому перша частина має відображати педагогічну, а далі й професійну частину практики (Додаток В).
2. Індивідуальні плани проходження практики (окремо для педагогічної та професійної частин).
3. Письмовий звіт (у довільній формі), де описано види виконаної роботи, висловлено побажання і пропозиції щодо покращення змісту практики та умов її проведення.
4. Заліковий лист результатів педагогічної практики (додаток А).
5. Один план-конспект проведеного залікового практичного або семінарського заняття.
6. Один план-конспект розробленої лекції.
7. Аналіз (рецензія) відвіданого навчального заняття (Додаток Б).
8. Тестові завдання для поточного або тематичного контролю.
9. Відгук керівника педагогічної практики.
10. Психолого-педагогічну характеристику особистості (наприклад, учня) та розробку корекційно-розвивальної програми для даної особи (за результатами професійної частини практики).
11. Конспект виховного заходу.
12. Методики, що застосовані в професійній частині практики з отриманими результатами і рекомендаціями (особистість, група) за планом роботи психолога.
13. Відгук з місця проведення професійної частини практики, підписану керівником практики від установи і завірену її печаткою, в чому має бути вказано рекомендовану оцінку (за 100-бальною шкалою оцінки).

Після закінчення практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт і матеріали практики здобувач захищає на засіданні призначеної Комісії від факультету з захисту матеріалів практики, члени якої призначаються окремим розпорядженням декана. Звіт із практики, складений здобувачем відповідно до програми практики, оцінюється та затверджується на засіданні Комісії від факультету. Під час захисту практики оцінюється та береться до уваги:

- повідомлення здобувача про свою роботу на практиці й обґрунтування відповіді на запитання членів Комісії;
- представлені документальні матеріали (розгорнутий план-конспект практичного чи семінарського заняття, конспект тексту лекції,



список літератури, перелік основних питань, професійної діяльності в місці проведення професійної частини практики тощо);

- заявлені зважені пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу;

- відгуки про проведену професійно-педагогічну практику від безпосереднього керівника практики від ЗВО щодо її педагогічної частини та від керівника з місця практики щодо професійної частини;

- рівень та якість отриманих практикантом практичних навичок.

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості.

Підсумки педагогічної практики обговорюються на засіданнях кафедр, від яких призначено керівників, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні Вченої ради факультету психології.

Здобувач вищої освіти має право в разі незадоволення оцінкою чи відгуком подавати до деканату факультету апеляцію. З причин захворювання чи інших обставин, що перешкоджають здобувачу вищої освіти успішно пройти практику, йому надається право повторно пройти практику без відриву від навчання (за умови подання довідки, лікарняного листа).

Здобувач вищої освіти, який отримав за практику незадовільну оцінку, не може бути допущений до державних екзаменів.

### **Щоденник професійно-педагогічної практики.**

Важливу роль у педагогічній та професійно-психологічній діяльності відіграє робота з ведення документації, що є своєрідною пам'яткою, нагадуванням про клієнта, його проблеми, визначені завдання для їх розв'язання. Всебічно і ретельно підготовлена документація може слугувати аргументом і доказом того, що саме було зроблено за певні проміжки часу для розв'язання проблем, наскільки вдалося чи не вдалося просунути в цій справі, що ще необхідно зробити. Документація фіксує і певні результати та зміни, які вносяться в плани дій, в завдання обслуговування, а значить, відіграє роль звітнього документа.

Щоденник – основний документ, який відображає всі види, зміст і результати психолого-педагогічної діяльності здобувача вищої освіти за час практики. Він стимулює здобувача вищої освіти до організованої і продуманої роботи, її обліку і аналізу.

Здобувач вищої освіти-практикант повинен завжди мати щоденник при собі, облікувати в ньому свою психологічну та педагогічну діяльність, пред'являти його на першу вимогу керівника від ЗВО і керівників від місця практики, дирекції закладів, що становлять базу практики. Титульна сторінка щоденника повинна мати таку форму:

## VI. Захист звіту професійно-педагогічної практики та критерії оцінювання.

Згідно з системою організації освітнього процесу знання здобувачів освітнього ступеню магістр протягом проходження професійно-педагогічної практики за результатами звіту з практики оцінюються за 100 бальною системою окремими оцінками. Розподіл балів представлений у таблиці.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену
90 – 100	<b>A</b>	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
80-89	<b>B</b>	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
71-79	<b>C</b>	<b>Добре</b> (в загальному правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
61-70	<b>D</b>	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
50-60	<b>E</b>	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
26-49	<b>FX</b>	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
0-25	<b>F</b>	<b>Незадовільно</b>

Процедура захисту звіту є підтвердженням отриманих результатів та висновків що відображені у звіті з професійно-педагогічної практики. Якщо здобувач вищої освіти освітнього ступеня магістр отримав менше 50 балів, то звіт з практики повертається на доопрацювання з можливим або обов'язковим повторенням проходження професійно-педагогічної практики.

**ЗАЛКОВИЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДПРАКТИКИ**

магістрант VI курсу \_\_\_\_\_ факультету психології

*(прізвище, ім'я, по-батькові)*

Місце проходження практики \_\_\_\_\_

**1. РЕЦЕНЗІЯ НА ЗАЛКОВЕ ПРАКТИЧНЕ АБО СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ**

Дата, час	Вид заняття	Курс, група	Тема заняття	Оцінка та коротка рецензія	Керівник практики	
					Прізвище	Підпис

**2. РЕЦЕНЗІЯ ВІДВІДАНИХО ПРАКТИКАНТОМ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Дата, час	Вид заняття	Курс, група	Тема заняття	Коротка рецензія на проведене заняття та висновок

**3. КОНСПЕКТИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**

№ п/п	Вид заняття	Тема заняття	Оцінка	Хто оцінював (прізвище)	Підпис
1.					
2.					

**4. ЗАВДАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ**

№ п/п	Вид контролю	Зміст завдання	Оцінка	Хто оцінював (прізвище)	Підпис
1.					

Керівник педагогічно-професійної практики від ЗВО

“ \_\_\_\_\_ ”

*(оцінка)**(підпис, посада, прізвище та ініціали)*

## ОРІЄНТОВНИЙ ЗМІСТ РЕЦЕНЗІЇ ВІДВІДАНОГО ПРАКТИКАНТОМ ЗАНЯТТЯ

1. Загальні відомості про навчальне заняття:
  - тема навчального заняття, її зв'язок з попередніми і наступними, місце у відповідному розділі;
  - форма, тип навчального заняття, його структура, відповідність темі та поставленій меті;
  - рівень досягнення мети та отримані результати, умови, чинники, що сприяли цьому;
  - сильні та слабкі сторони, досягнення, загальні враження.
2. Підготовка до навчального заняття:

визначення структури, використання фахової та методичної літератури, підготовка дидактичного та роздаткового матеріалу.
3. Постановка мети, завдань навчального заняття як кінцевого результату, необхідного для досягнення викладачем та здобувачами вищої освіти, створення у здобувачів вищої освіти установки на досягненні мети.
4. Відбір змісту навчального матеріалу, розвиток особистісного ставлення здобувачів вищої освіти до нього:
  - раціональний відбір наукових, засадничих знань, понять, фактів, що складають основу розвитку умінь, навичок здобувачів вищої освіти, їхнього соціального становлення, подальшого навчання;
  - спрямованість змісту навчального матеріалу на розгляд проблем, соціального значущих та актуальних для життя здобувачів вищої освіти, задоволення їхніх пізнавальних і особистісних потреб та інтересів;
  - відповідність змісту навчального матеріалу рівню розвитку здобувачів вищої освіти, їхнім пізнавальним можливостям;
  - стимулювання інтересу здобувачів вищої освіти до змісту (новизна знань, умінь, їхня різностороння значущість, парадоксальність понять, фактів, популярність інформації, емоційність викладу, подання інформації через призму бачення викладача, науковця);
  - інтегрування змісту навчального матеріалу з іншими темами, навчальними курсами і спецкурсами.
5. Застосування методів, прийомів, засобів, форм організації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти і їх творче, цілеспрямоване поєднання, активізація думки здобувачів вищої освіти, стимулювання їх до критичного та творчого мислення, вияву власної позиції, поглядів, самостійного пошуку і дослідження.
6. Діяльність викладача:
  - ставлення до здобувачів вищої освіти, наявність позитивної установки;
  - стиль діяльності та поведінки викладача, його комунікативні вміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі здобувачами вищої освіти, вияв педагогічного такту у організації взаємодії зі здобувачами вищої освіти;

7. Діяльність здобувачів вищої освіти:

- ставлення здобувачів вищої освіти до процесу навчання, застосованих форм, методів організації навчально-пізнавальної діяльності, їхня мотивація;
- ставлення до особистості викладача, вияв до нього.

8. Організація міжособистісної взаємодії здобувачів вищої освіти та розвиток їхніх взаємин:

- створення психологічно комфортного середовища на навчальному занятті;
- застосування різноманітних форм співробітництва, міжособистісної взаємодії здобувачів вищої освіти (дискусії, діалоги, групові форми, колективна робота тощо).

9. Отримання зворотного зв'язку:

- методи, прийоми організації зворотного зв'язку на кожному етапі навчального заняття;
- перевірка викладачем рівня розуміння, осмислення здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, рівня сформованості їхніх знань та умінь;
- застосування зворотного зв'язку для усвідомлення особливостей діяльності, мислення здобувачів вищої освіти, мотивації їхнього навчання з метою удосконалення організації навчальних занять;
- об'єктивність оцінювання індивідуальних особливостей навчальної діяльності здобувачів вищої освіти;
- мотивація оцінок здобувачів вищої освіти без елементів критики особистості.
- загальні висновки (пропозиції і поради щодо вдосконалення підготовки і проведення наступних навчальних занять).

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГІЇ



**Звітні матеріали**  
**проходження**  
**професійно-педагогічної практики**

здобувача вищої освіти освітнього рівня «магістр»,  
спеціальності 053 Психологія, 6-го курсу групи П – \_\_\_\_

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

**Термін проходження практики:**

з \_\_\_\_ 20\_\_ року до \_\_\_\_ 20\_\_ року

**Керівник з місця проведення практики:** \_\_\_\_\_

---

(посада, прізвище, ім'я та по-батькові)

**Керівник від навчального закладу:** \_\_\_\_\_

---

(посада, прізвище, ім'я та по-батькові)

Львів 20\_\_

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ **Професійно-педагогічна практика** \_\_\_\_\_  
(вид і назва практики)

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

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

освітній ступінь \_\_\_\_\_

напрямок підготовки \_\_\_\_\_

спеціалізація \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув(ла) на підприємство, в організацію, установу \_\_\_\_\_  
(назва установи, організації, закладу)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Печатка підприємства,  
організації, установи

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув(ла) з підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(назва установи, організації, закладу)

Печатка підприємства,  
організації, установи                      «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)



## Індивідуальний план проходження педагогічної частини практики (приклад)

№ з/п	Назви робіт	Дата проведення	Відмітки про виконання
<b>Навчальна робота</b>			
1.	Відвідування занять провідних викладачів кафедри та своїх однокурсників з подальшим їх аналізом.		
2.	Проведення залікового навчального заняття.		
3.	Складання плану-конспекту лекційного заняття		
<b>Методична робота</b>			
1.	Ознайомлення з навчально-методичними джерелами щодо планування та проведення педагогічної діяльності в ЗВО		
2.	Ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін відповідних спеціальностей.		
3.	Складання завдань для проведення поточного або тематичного контролю.		
<b>Організаційна робота.</b>			
1.	Участь у роботі засідань кафедри факультету.		
2.	Участь у профорієнтаційній роботі.		
3.	Робота в бібліотеці (самопідготовка).		
<b>Виховна робота.</b>			
1.	Участь у проведенні виховної години з навчальною групою		

Практикант: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник професійної частини практики  
від місця проведення \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Погоджено.  
Керівник практики від закладу вищої освіти \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## Індивідуальний план проходження професійної частини практики (на прикладі закладу середньої освіти).

Індивідуальний план проходження професійної частини практики здобувач вищої освіти ступеню «магістр» складає протягом першого дня на весь період практики за такими розділами:

N з/п	Назва роботи	Дата проведення	Відмітки про виконання
1.	Ознайомлення з діяльністю закладу		
2.	Ознайомлення з контингентом дітей		
3.	Діагностична робота		
4.	Профілактична робота		
5.	Корекційна робота		
6.	Організаційно-координаційна робота		
7.	Навчально-виховна робота		
8.	Робота в якості психолога		
9.	Робота з батьками		
10.	Методична та дослідницька робота		

Практикант: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник професійної частини практики  
від місця проведення \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Погоджено.  
Керівник практики від закладу вищої освіти \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## Робочі записи під час практики (приклад).

**Понеділок 02.04.20\_\_.** Вперше відвідала базу практики. Відбулись зустрічі з керівником ВПЗ УКЗ і керівником практики від бази – старшим психологом Бардин Наталією Михайлівною. Визначили головні завдання і умови проходження практики відповідно до положення про практику. Основна увага під час практики приділятиметься методам і формам роботи психолога на у відділі кадрового забезпечення Національної поліції. Узгоджено конкретні дати та час щодо проходження практики, календарний графік виконання завдань. Перший день практики справив на мене хороші враження і бажання почерпнути якнайбільше знань, умінь і навичок. Я записала свої враження до щоденника.

**Вівторок 03.04.20\_\_.** Познайомилась зі структурою УКЗ ГУ НП України у Львівській області – відділами та службами, їхніми завданнями і планами, спільно з психологом визначала можливі напрями психологічної допомоги фахівцям. \_\_\_\_\_ (коротко описати). Працювала з документами, які регламентують роботу служби психологічного забезпечення, а також планом роботи психолога. Спільно з психологом сформувала свій індивідуальний план роботи протягом проходження практики. Основні нормативні акти, які регламентують діяльність психолога: \_\_\_\_\_ (назвати)

**Середа 04.04.20\_\_.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**І ТАК ДАЛІ, щодня, крім суботи, неділі та святкових днів до дати завершення практики.**

**П'ятниця 26.05.20\_\_.** Професійна практика успішно завершилась. Звітні матеріали практики завірені директором підприємства (відмітка про відбуття), характеристика підписана керівником від бази практики. Моя робота на практиці високо оцінена. Отримані знання, уміння і навички стануть запорукою успішної професійної діяльності.

Відбулась зустріч з керівником практики від ЛьвДУВС – Колосович О.С., який перевіряв документацію практики, заповнив відгук про практику. Обговорили результати практики і подали звітні матеріали лаборантові кафедри психології управління для реєстрації. Незабаром відбудеться захист практики, до якого ми ретельно готувались.

Здобувач вищої освіти 6-го курсу  
факультету психології ЛьвДУВС

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

**Відгук і оцінка проходження практики роботи здобувача вищої освіти освітнього ступеня «магістр»** \_\_\_\_\_

(Прізвище та Ім'я здобувача)

В \_\_\_\_\_

(назва місця практики)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник від місця проведення професійної частини практики

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Печатка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року



## Звіт

про проходження професійно-педагогічної практики здобувача вищої освіти освітнього ступеня «магістр», спеціальності 053 «Психологія»

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

---

(місце практики)

з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

У звіті в довільній формі мають бути розкриті такі питання.

1. Виконання плану практики. Які відхилення від плану мали місце, чому, що зроблено понад план, особливості практики.

2. Які нормативні документи психолого-педагогічної діяльності опрацьовано? Які утруднення виникали в їх практичній реалізації?

3. Які психолого-педагогічні заходи було відвідано чи надано допомогу в їх проведенні?

4. Які психологічні та дослідницькі методи використано для вивчення дітей?

5. Які труднощі виникали при реалізації головних професійних функцій, у використанні методів і форм психолого-педагогічної роботи?

6. Яка індивідуально-психологічна допомога надавалася?

7. На що була спрямована виховна робота? Які труднощі виникали під час проведення виховної роботи?

8. Яку роботу виконано в якості практичного психолога?

9. Яка практична допомога надавалася закладу за період практики?

10. Яку допомогу надано практиканту з боку адміністрації закладу, його фахівців, методистів кафедр університету?

11. Загальні висновки про виконану роботу: які знання поглиблено, якими вміннями і навичками оволодів здобувач вищої освіти за період практики? Думка практиканта про організацію і проведення практики, допомогу і контроль з боку представників закладу й університету, пропозиції, побажання з удосконалення психолого-педагогічної практики.

## ДОДАТКИ

(В додатки вкладаються матеріали, які підтверджують проведену роботу)

1. Витяг з плану роботи психолога з зазначенням, у яких заходах взяли участь.
2. Протоколи, аналітичні довідки за результатами проведених досліджень, спостережень, конспекти тренінгів, сценарії проведених заходів психолого-педагогічного спрямування, зразок анкети профвідбору та інше у підтвердження проведеної роботи (додатки повинні співпадати з посиланнями у звіті).
3. Приклади заповненого діагностичного матеріалу (копії анкет, малюнків проєктивних тестів та ін.) без вказання реальних прізвищ.
4. Інше (усе, що стосується проведеної роботи).
5. Список використаної літератури, в тому числі нормативна база, положення про практику, накази, розпорядження і ін.
6. А ТАКОЖ заповнений бланк проведеної профорієнтаційної роботи у середньому загальноосвітньому закладі (див. нижче), якщо практика проходила у СЗШ.

### Звіт про проведену профорієнтаційну роботу

Мною, \_\_\_\_\_  
(П.І.Б. здобувача вищої освіти)

факультету психології Львівського державного університету внутрішніх справ,  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р., була проведена зустріч із учнями \_\_\_\_\_ класів

\_\_\_\_\_ (навчальний заклад, адреса)

Проведена робота по інформуванню та залученню до вступу у **Львівський державний університет внутрішніх справ** та роз'яснено наступне:

1. Структура та підрозділи університету;
2. Територія на яких проводиться навчання;
3. Наявна матеріально-технічна база;
4. Види та форми навчання;
5. Умови вступу;
6. Підготовка документів до вступу;
7. Сертифікати ЗНТ;
8. Спеціальності та терміни навчання;
9. Можливості подальшого працевлаштування;
10. Курси підготовки до ЗНТ.

Під час зустрічі було присутньо \_\_\_\_\_ школярів. Були залучені  
(кількість)  
вчителі: \_\_\_\_\_ та керівник закладу.

Керівник закладу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

(підпис)