

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДНІПРОПЕРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**КАФЕДРА ПСИХОЛОГІЇ ТА ПЕДАГОГІКИ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ІННОВАЦІЙНОЇ  
ОСВІТИ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Перший проректор  
Дніпропетровського державного  
університету внутрішніх справ  
полковник поліції

\_\_\_\_\_ **Олександр ЮНІН**

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023

**ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ 2-ГО КУРСУ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ ПРАВА  
ЗАОЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ  
КВАЛІФІКАЦІЇ**

**МАГІСТР**

(назва ступеня вищої освіти, за яким здійснюється підготовка)

**053 ПСИХОЛОГІЯ**

(назва, шифр спеціальності)

**ПСИХОЛОГІЯ**

(назва освітньої програми)

**Дніпро – 2023**

Програма та методичні рекомендації з переддипломної науково-дослідної практики, спеціальність 053 «Психологія», освітній ступінь магістр, кафедра психології та педагогіки, Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти / Розробники: завідувач кафедри психології та педагогіки Шевяков О.В. За заг. ред. Шевяков О.В. – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2023 р. – 20с.

### **РОЗРОБНИКИ:**

**Олексій ШЕВЯКОВ**, професор кафедри психології та педагогіки Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, доктор психологічних наук, професор.

### **РЕЦЕНЗЕНТИ:**

**Олександр САМОЙЛОВ** - професор кафедри психології, ВПНЗ Дніпропетровського гуманітарного університету, доктор психологічних наук, професор.

**Іван БАТРАЧЕНКО** - професор кафедри загальної та соціальної психології ДНУ імені Олеся Гончара, доктор психологічних наук, професор.

### **ГАРАНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ:**

**Вікторія КОРНІЄНКО**, завідувачка кафедри психології та педагогіки Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, доктор психологічних наук, доцент.

*Обговорено та схвалено на засіданні кафедри психології та педагогіки Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ протокол від 28.08.2023 № 1.*

*Рекомендовано до друку Навчально-методичною радою Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ протокол від \_\_.\_\_.2023 № \_\_.*

## ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Права та обов'язки учасників практичної підготовки
3. Перелік навичок, які повинні набути здобувачі під час практичної підготовки
4. Методичні рекомендації до проходження практичної підготовки
  - 4.1. Рекомендації щодо дотримання правил поведінки та професійної етики під час проходження практичної підготовки
  - 4.2. Рекомендації щодо дотримання дисципліни та законності під час проходження практичної підготовки
  - 4.3. Рекомендації щодо набуття здобувачами навичок під час під час практичної підготовки
  - 4.4. Рекомендації щодо оформлення матеріалів практики (стажування)
5. Підведення підсумків практичної підготовки

## ДОДАТКИ

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Переддипломна науково-дослідна практика, як складова освітнього процесу, є важливою формою практичної підготовки магістрів, у ході якої навчальний процес переноситься безпосередньо до органів, підприємств, установ та організацій та максимально наближається до реальної повсякденної діяльності психологів, є етапом навчання майбутніх фахівців для здобуття ступеня вищої освіти за спеціальністю 053 Психологія.

1.2. Нормативно-правовою базою організації та проведення практики (стажування) є Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб.

1.3. Програма призначена для:

- керівників органів, підприємств, установ та організацій;
- керівників практичної підготовки від Університету;
- керівників практичної підготовки від органів, підприємств, установ та організацій;
- здобувачів вищої освіти.

1.4. Забороняється залучати здобувачів до виконання завдань, що не передбачені Програмою переддипломної науково-дослідної практики та виконання яких пов'язане з ризиком для життя і здоров'я або може призвести до неправомірних дій через недостатню фахову підготовленість здобувачів, переводити їх із одного органу, підприємства, установи та організації до іншого без узгодження з керівництвом Університету.

1.5. Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки, контроль за її проходженням покладається на ректора та керівників органів, підприємств, установ та організацій, у розпорядження яких направлені здобувачі.

1.6. Метою переддипломної науково-дослідної практики є: поглиблення та закріплення отриманих теоретичних знань; формування наочної уяви стосовно місця та характеру майбутньої професійної діяльності, організації, методики і тактики діяльності органів, підприємств, установ та організацій, форм їх взаємодії; набуття практичних навичок роботи на конкретній посаді, досвіду організаторської, службової та виховної роботи.

1.7. Завданнями переддипломної науково-дослідної практики є: закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін; формування професійної ідентифікації майбутніх психологів, їх професійної самосвідомості; формування вмінь і навичок для реалізації психодіагностичної, профілактичної, розвивальної та психокорекційної діяльності психолога; формування та закріплення вмінь складати програму дій на основі самостійно сформульованих гіпотез; вивчення технології проведення дослідження. Відповідно до специфіки бази практики та теми кваліфікаційної дипломної роботи, практикантам пропонуються різні види та завдання професійної діяльності, види вмінь та рівні їх сформованості.

**Загальні компетентності:**

- ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
- ЗК3. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК4. Уміти виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК6. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- ЗК7. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
- ЗК9. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

#### **Фахові (спеціальні) компетентності:**

СК1. Здатність здійснювати теоретичний, методологічний та емпіричний аналіз актуальних проблем психологічної науки та/або практики.

СК2. Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження з елементами наукової новизни та / або практичної значущості.

СК3. Здатність обирати і застосовувати валідні та надійні методи наукового дослідження та/або доказові методики і техніки практичної діяльності.

СК6. Здатність ефективно взаємодіяти з колегами в моно- та мультидисциплінарних командах.

СК8. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

СК9. Здатність дотримуватися у фаховій діяльності норм професійної етики та керуватися загальнолюдськими цінностями.

#### **Програмні результати навчання:**

ПРН1. Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

ПРН2. Вміти організовувати та проводити психологічне дослідження із застосуванням валідних та надійних методів.

ПРН3. Узагальнювати емпіричні дані та формулювати теоретичні висновки.

ПРН4. Робити психологічний прогноз щодо розвитку особистості, груп, організацій.

ПРН7. Доступно і аргументовано подавати результати досліджень у письмовій та усній формах, брати участь у фахових дискусіях.

ПРН10. Здійснювати аналітичний пошук відповідної до сформульованої проблеми наукової інформації та оцінювати її за критеріями адекватності.

## **2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки, контроль за проходженням переддипломної науково-дослідної практики покладається на ректора та керівників органів, підприємств, установ та організацій, у розпорядження яких направлені здобувачі. Навчально-методичне керівництво та забезпечення виконання програм практики покладається на

відповідні кафедри.

## **2.1. Університет забезпечує:**

2.1.1. Своєчасне прибуття здобувачів для проходження практичної підготовки до органів, підприємств, установ та організацій та призначення керівників практики (стажування) від Університету.

2.1.2. Розробку навчально-методичних матеріалів для проведення практичної підготовки та забезпечення ними учасників всіх рівнів.

2.1.3. Завчасне інформування органів, підприємств, установ та організацій (не пізніше ніж за місяць до початку практичної підготовки) про строки проведення практики (стажування) та кількісний склад здобувачів.

2.1.4. Направлення до відповідних органів, підприємств, установ та організацій (не пізніше ніж за сім днів до початку практичної підготовки) витягів з наказів про проведення практики.

2.1.5. Організаційні заходи (інструктажі, наради тощо) перед виїздом здобувачів для проходження практики (стажування) і здійснення контролю за їх прибуттям до органів, підприємств, установ та організацій.

2.1.6. Ознайомлення здобувачів із системою зворотного інформування про хід практики; контроль за виконанням ними індивідуальних планів практичної підготовки, розпорядку дня, своєчасністю підготовки необхідної документації тощо.

2.1.7. Проведення інструктажів та методичних нарад із керівництвом та працівниками органів, підприємств, установ та організацій, до яких направляються здобувачі для проходження практики.

## **2.2. Керівники органів, підприємств, установ та організацій забезпечують:**

2.2.1. Визначення конкретних підрозділів і служб для проходження практики, створення належних умов для її проведення.

2.2.2. Призначення наказом керівників практики від органів, підприємств, установ та організацій з числа осіб, рекомендованих керівництвом підрозділу, у якому планується проведення практичної підготовки (закріплення здійснюється із розрахунку не більше двох здобувачів за одним працівником). Копія наказу у триденний строк направляється до Університету.

2.2.3. Своєчасне інформування керівників підрозділів, до яких направляються здобувачі для проходження практики, про строки, мету та порядок організації і проведення практичної підготовки.

2.2.4. Здійснення постійного контролю за організацією та проведенням практичної підготовки, підготовки пропозицій щодо її вдосконалення, підбиття підсумків та аналізу результатів практики.

2.2.7. Припинення проходження практики та направлення здобувача до Університету (з письмовим повідомленням) у разі систематичного невиконання ним індивідуального плану проходження практики, недбалого ставлення до виконання службових обов'язків або порушення службової дисципліни.

## **2.3. Керівники органів, підприємств, установ та організацій, у яких здобувачі вищої освіти проходять практичну підготовку, зобов'язані:**

2.3.1. Подати пропозиції щодо призначення керівників практики від органів, підприємств, установ та організацій з числа найбільш підготовлених працівників, які мають відповідний кваліфікаційний рівень, достатній практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості.

2.3.2. Представити здобувачів працівникам органів, підприємств, установ та організацій, роз'яснити їх правовий статус.

2.3.3. Провести інструктажі зі здобувачами, ознайомити їх із завданнями і функціями підрозділу, його структурою, внутрішнім розпорядком, заходами особистої безпеки та правилами безпеки праці тощо.

2.3.4. При формуванні розпорядку робочого дня здобувачів передбачати час для роботи із законодавчими та нормативно-правовими актами (2-3 години на тиждень).

2.3.5. Забезпечити належні умови для виконання здобувачами вимог та завдань, визначених Програмою та індивідуальним планом практики, здійснювати контроль за їх реалізацією.

2.3.6. Забезпечити здобувачів робочими місцями, службовими бланками, літературою.

2.3.7. Проводити виховну роботу зі здобувачами.

2.3.8. Щотижня розглядати питання організації та проведення практики здобувачів на нарадах, надавати їм допомогу у виконанні завдань, передбачених Програмою та індивідуальним планом проходження практики, готувати пропозиції щодо їх удосконалення.

2.3.9. Затверджувати характеристики-відгуки на здобувачів.

#### **2.4. Керівники практичної підготовки від Університету зобов'язані:**

2.4.1. Контролювати виконання Програм та індивідуальних планів проходження практики, перевіряти стан ведення Щоденників, надавати рекомендації та методичну допомогу здобувачам під час практичної підготовки.

2.4.2. Усебічно вивчати ділові, моральні й особисті якості здобувачів для вирішення питань щодо їх здатності у майбутньому виконувати функціональні обов'язки на відповідних посадах в органах, підприємствах, установах та організаціях.

2.4.3. Вивчати умови організації та проведення практики здобувачів, бути присутніми при проведенні інструктажів та доведенні до їх відома заходів безпеки, контролювати виконання ними практичних дій. Брати участь у підбитті підсумків здобувачами.

#### **2.5. Керівники практичної підготовки від Університету мають право:**

2.5.1. Отримувати витяги з наказів про організацію практики.

2.5.2. Вносити керівництву органів, підприємств, установ та організацій та Університету пропозиції щодо організації та проведення практики.

2.5.3. Вносити пропозиції керівництву підрозділів органів, підприємств, установ та організацій щодо заохочення керівників практики від органів, підприємств, установ та організацій.

2.5.4. Отримувати інформацію від керівників органів, підприємств, установ та організацій про діяльність здобувачів Університету.

## **2.6. Керівники практичної підготовки від органів, підприємств, установ та організацій зобов'язані:**

2.6.1. Ознайомити здобувачів з характером і особливостями роботи.

2.6.2. Здійснювати практичне навчання відповідно до Програми практики та індивідуального плану проходження практики, при цьому проводити роботу, спрямовану на формування у здобувачів навичок і вмінь, що необхідні для майбутньої професійної діяльності.

2.6.3. Вести щоденний облік та оцінювання роботи здобувачів, контролювати виконання останніми індивідуального плану проходження практики, дотримання внутрішнього розпорядку, ведення Щоденників тощо.

2.6.4. Вивчати рівень теоретичної підготовки, ділові та моральні якості здобувачів, їх ставлення до роботи.

2.6.5. Складати характеристики-відгуки на здобувачів, подавати їх на затвердження керівництву підрозділу органів, підприємств, установ та організацій (не пізніше ніж за три дні до закінчення практики).

2.6.6. Узагальнювати підсумки практики (стажування) та подавати звіти й характеристики-відгуки на затвердження керівникам підрозділів органів, підприємств, установ та організацій.

2.6.7. Готувати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення практики.

## **2.7. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:**

2.7.1. Своєчасно прибути для проходження практики до органів, підприємств, установ та організацій.

2.7.2. Виконувати передбачені Програмою та індивідуальним планом проходження практики завдання.

2.7.3. Вести Щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові практики про виконану роботу.

2.7.4. Ознайомитися із законодавчими та нормативно-правовими актами, що стосуються діяльності органів, підприємств, установ та організацій; формами і методами роботи працівників; функціональними обов'язками за посадою, за якою проходять практику.

2.7.5. Дотримуватися розпорядку дня, встановленого у підрозділі за місцем проходження практики, правил охорони праці, техніки безпеки.

2.7.6. Дотримуватися вимог органів, підприємств, установ та організацій, МВС, НПУ та МОН щодо дисципліни і законності, правил особистої безпеки, транспортної дисципліни.

2.7.7. Підготувати звіт за результатами проходження практики (стажування) та подати його на погодження і затвердження.

2.7.9. Повідомляти керівництво Університету у випадках порушень з боку працівників органів, підприємств, установ та організацій за місцем проходження практики вимог законодавства України, нормативно-правових актів МВС, НПУ та МОН України.

## **2.8. Здобувачі вищої освіти мають право:**



2.8.1. Ознайомлюватися зі службовими документами в обсязі завдань, визначених Програмою та індивідуальним планом проходження практики.

2.8.2. За погодженням із керівником практики від органів, підприємств, установ та організацій користуватися технічними та іншими засобами.

2.8.3. Надавати пропозиції керівництву підрозділу органів, підприємств, установ та організацій та Університету щодо вдосконалення організації та проведення практики.

### **3. ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ ВМІНЬ ТА НАВИЧОК, ЯКИХ ПОВИННІ НАБУТИ ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

Під час практичної підготовки здобувачі повинні набути практичних вмінь та навичок: здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій; вміти організовувати та проводити психологічне дослідження із застосуванням валідних та надійних методів; узагальнювати емпіричні дані та формулювати теоретичні висновки; робити психологічний прогноз щодо розвитку особистості, груп, організацій; доступно і аргументовано представляти результати досліджень у писемній та усній формах, брати участь у фахових дискусіях; вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності; здійснювати аналітичний пошук відповідної до сформульованої проблеми наукової інформації та оцінювати її за критеріями адекватності; здійснювати діагностику психічного, психологічного здоров'я та структурно-логічну обробку інформації щодо придатності особистості для здійснення заданих функцій в особливих умовах, зокрема екстремальних та кризових; використовувати психотерапевтичні прийоми і прийоми спрямованого впливу на свідомість і поведінку в процесі міжособистісної взаємодії суб'єктів діяльності в особливих умовах; розробляти програми психологічного супроводу суб'єктів професійної діяльності в особливих умовах та роботи з персоналом, зокрема силових структур.

### **4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

#### **4.1. Рекомендації щодо дотримання правил поведінки та професійної етики під час проходження практики**

При виконанні заходів Програми практики й одержаних від керівників практики доручень здобувачі повинні суворо дотримуватись вимог законів, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України й інших нормативних актів МВС, НПУ щодо дотримання дисципліни та законності.

#### **4.2. Рекомендації щодо набуття здобувачами навичок під час практичної підготовки**

При виконанні заходів Програми практики й одержаних від керівників практики доручень необхідно керуватись вимогами Законів України, наказами МВС України.

4.2.1. З метою успішного проходження практики здобувач зобов'язаний оформити щоденник та звіт.

4.2.2. З метою набуття здобувачами професійних вмінь та навичок під час практики рекомендується ознайомитися з: методиками психологічних досліджень.

4.2.3. Під час проходження практики необхідно вивчити: стан проблеми дослідження.

4.2.4. Під час проходження практики необхідно взяти участь у захисті звіту.

### **4.3. Рекомендації щодо оформлення матеріалів практики**

На всіх етапах проходження практики студенти отримують індивідуальні консультації у своїх керівників. Обов'язковим для студента є ведення щоденника з практики встановленого зразка, в якому послідовно висвітлюються всі етапи роботи і форми контролю, і який додається до звіту з практики.

По закінченню практики студенти надають керівнику практики від кафедри звітну документацію. Захист звіту з практики проводиться на звітній конференції з практики. На звітну конференцію необхідно подати звіт, заповнений щоденник та зробити презентацію своєї роботи.

Оцінка за практику виставляється за підсумком результатів проведення відповідної завданням практики роботи (рівень теоретичного обґрунтування і якість методичного забезпечення), якості продемонстрованих студентом вмінь і навичок проведення психологічного аналізу своєї діяльності, а також рівня професійної компетенції студента, виявленого у процесі проходження практики. На підставі вище вказаного викладач-керівник проводить залік із диференційованою оцінкою.

## **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

5.1. За результатами проходження практики здобувачі вищої освіти подають до Університету такі документи: Щоденник зі звітом, характеристику-відгук.

5.1.1. Щоденник практики є засобом фіксації діяльності здобувачів під час проходження практики (стажування). Щоденник практики заповнюється здобувачем особисто (крім розділу «Відгуки осіб, які перевіряли проходження практики»).

5.1.2. Звіт за результатами проходження практики (стажування) повинен містити відомості про виконання здобувачем Програми та індивідуального плану проходження практики. Реквізити, форма та складові звіту повинні відповідати чинним нормативно-правовим актам МВС та МОН України з оформлення документів (форму звіту надано у Щоденнику).

Звіт готує здобувач, погоджує його з керівником практики від підрозділу органів, підприємств, установ та організацій та керівником відповідної служби і затверджує у начальника органу, підприємства, установи та організації.

5.1.3. Характеристика-відгук обов'язково повинна містити такі відомості: обсяг та якість виконання Програми й індивідуального плану проходження

практики, рівень підготовленості здобувача до виконання службових та професійних обов'язків; вміння реалізувати набуті знання на практиці; наявність навичок правильного застосування спеціальних і технічних засобів, вміння складати службові документи; рівень дотримання дисципліни та законності, заходів особистої безпеки тощо; особливості морально-вольових якостей, ставлення до роботи у цілому; підсумкова оцінка за практику.

5.2. Захист практики проводиться в Університеті протягом перших десяти днів після прибуття практикантів з практики або першого тижня наступного семестру навчання, для стажистів – до початку проведення атестації. Результати оцінюються комісіями. При оцінюванні враховуються:

- зміст характеристики-відгуку, отриманого здобувачем у підрозділі органів, підприємств, установ та організацій;
- якість підготовки звітних матеріалів;
- відповіді здобувача на поставлені запитання;
- результати проведення захисту практики .

До складу комісії включаються керівники та досвідчені працівники підрозділів органів, підприємств, установ та організацій, фахівці галузевих служб та науково-педагогічні працівники кафедри психології та педагогіки.

5.3. Підсумки практичної підготовки і заходи щодо її вдосконалення обговорюються на засіданнях Кафедр, інституту, ректорату ДДУВС, а також на загальних зборах здобувачів вищої освіти.

5.4. Здобувачу, який не виконав Програму практики, отримав негативний висновок про якість її відпрацювання або незадовільну оцінку під час захисту, ректором може бути надано право повторного її проходження у підрозділі органів, підприємств, установ та організацій під час канікулярної відпустки. Після повторного її проходження практики здійснюється її захист. У разі повторного невиконання Програми практики, отримання негативного висновку про якість її відпрацювання або незадовільної оцінки під час захисту практики здобувач відраховується з Університету у встановленому законодавством порядку.

5.5. Здобувачі, які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту стажування, не допускаються до атестації як такі, що не виконали навчальний план.

5.6. Документація, що надається здобувачами для захисту результатів практики, зберігається на кафедрі протягом одного навчального року і знищується у встановленому порядку.

## Список літератури

### Основна

1. Андрушко Я. С. Психокорекція: навч.-метод. посібник. Львів : ЛьвДУВС, 2017. 211 с.

2. Васильків О. Понятійні виміри соціально-психологічної допомоги населенню. *Психологія і суспільство*. 2018. № 1-2. С. 163–170.
3. Лучко М., Надвинична Т. Психологічна допомога сім'ям за складних життєвих обставин. *Психологія і суспільство*. 2018. №3-4. С. 224–250.
4. Подоляк Л. Г., Юрченко В. І. Психологія вищої школи: Підручник. Київ : Каравелла, 2008. 352 с.
5. Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України. Наказ МОН від 22.05.2018, № 509. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0885-18>
6. Психологічна служба в системі освіти: Курс лекцій. / Укладач: І.С. Загурська. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2015. 166 с
7. Штифурак В. С. Консультування як вид психологічної допомоги. Вінниця. 2017. 188 с.

### *Додаткова*

1. Красновський В. М. Психологічна освіта : вимоги часу і шляхи освоєння. Практична психологія та соціальна робота. 2011. № 12. С. 18–22.
2. Мілютине К. Л. Теорія та практика психологічного тренінгу: навч. посібник. Київ : МАУП, 2004. 192 с.
- Орбан-Лембрик Л. Е. Соціальна психологія : у 2 кн. : підруч. для вузів. Київ : 3. Либідь, 2006. Кн. 2 : Соц. психологія груп. Приклад. соц. психологія. 560 с.
4. Основи практичної психології : підруч. для вузів / В. Панок (кер.), Т. Титаренко, Н. Чепелева [та ін.]. Київ : Либідь, 2003. 536 с.
5. Панок В. Г. Психологічна служба: Навчально – методичний посібник для студентів і викладачів. Кам'янець-Подільський: ТОВ Друкарня Рута, 2012. 488 с.
6. Періг І. М. Вступ до спеціальності «Психологія». Навчально-методичний посібник для студентів спеціальності «Психологія», «Практична психологія». Тернопіль : ТНТУ імені Івана Пулюя, 2017. 63 с.
7. Строяновська О. В. Психологічна служба в системі освіти : практикум з навчального курсу для практичних психологів : навч. посіб. Київ : Каравела, 2010. 176 с.
8. Терлецька Л. Основи психодіагностики. Київ : Главник, 2006. 144 с.
9. Цигульська Т. Ф. Загальна та прикладна психологія : як допомогти собі та іншим : курс лекцій : навч. посіб. Київ : Наук. думка, 2000. 190 с.
10. Шейко В. М., Кушнарєнко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник. 3-тє вид., стереотип. Київ : Знання-Прес, 2003. 295 с.

*Додаток 1  
до Програми*

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**щодо складання характеристики-відгуку на здобувача**

Характеристика складається за 5 днів до закінчення строку практики (стажування) безпосереднім керівником практики (стажування), затверджується керівником підрозділу органів, підприємств, установ та організацій та посвідчується гербовою печаткою.

**Характеристика повинна містити такі відомості:**

1. Дані здобувача: прізвище, ім'я, по батькові, номер навчальної групи, назва інституту.
2. В якому підрозділі, на якій посаді проходив практику (стажування).
3. Період проходження практики (стажування).
4. Обсяг і якість виконання Програми та індивідуального плану проходження практики (стажування).
5. Якість теоретичної підготовки здобувача.
6. Рівень підготовленості здобувача до виконання службових обов'язків і вміння реалізувати набуті знання на практиці.
7. Наявність навичок тактично правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки, складати службові документи.
8. Особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність, ділові якості здобувача, ставлення до виконання службових обов'язків.
9. Професійний, загальний інтелектуальний і фізичний рівень розвитку здобувача.
10. Ставлення до роботи в цілому, виявлені недоліки в роботі, їх причини.
11. Оцінку за підсумками практики (стажування) за чотирьохбальною системою: «2» - незадовільно, «3» - задовільно, «4» - добре, «5»- відмінно. Заохочення та стягнення, які застосовувались до здобувача під час практики (стажування).
12. Рекомендації за підсумками практики (стажування) щодо доцільності подальшої роботи здобувача в органах, підприємствах, установах та організаціях.
13. Пропозиції стосовно поліпшення окремих аспектів підготовки фахівців в Університеті.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
(назва кафедри)\_\_\_\_\_  
(спеціальне звання)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)\_\_\_\_\_  
(дата)**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу  
інституту/факультету \_\_\_\_\_  
(назва інституту/факультету)\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)на посаді \_\_\_\_\_  
(назва посади підрозділу бази практики)

Період проходження практики з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

№ з/п	Заплановані заходи	Відмітка про виконання
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)\_\_\_\_\_  
(дата)

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**Кафедра** \_\_\_\_\_  
**Факультет/Інститут** \_\_\_\_\_

**ЩОДЕННИК**

\_\_\_\_\_ вид практичної підготовки (ознайомча практика, навчальна практика тощо)  
здобувача вищої освіти \_\_\_ курсу факультету/інституту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ (курс/строк навчання)    \_\_\_\_\_ (аббревіатура назви інституту/факультету)    \_\_\_\_\_ (шифр навчальної групи)

\_\_\_\_\_ (ступінь вищої освіти, за яким здійснюється підготовка)

\_\_\_\_\_ (назва, шифр спеціальності)

\_\_\_\_\_ (назва освітньої програми)

Наказ про закріплення за підрозділом, у якому буде організовано практику

\_\_\_\_\_ (найменування підрозділу, дата та номер видання наказу)

\_\_\_\_\_ (період проведення практики)

**ПРИМІТКА:**

Щоденник заповнюється здобувачем вищої освіти особисто, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли проходження практики.







**Відгук, оцінка і загальний висновок керівника практики від підрозділу органів, підприємств, установ та організацій**

---

---

---

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

Дата	Відгук	Підпис, прізвище, посада

**Висновок керівника практики від Університету**

---

---

---

---

---

---

Дата захисту \_\_\_\_ 20\_\_ року

Захищено з оцінкою \_\_\_\_\_

Оцінка:

за національною шкалою (словами)	кількість балів (цифрами і словами)	за шкалою ЄКТС

Керівник практики від університету

---

---

(посада, звання)                      (підпис)                      (ініціали, прізвище)



**Пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу та покращення організації і проведення практики в підрозділах органів, підприємств, установ та організацій**

---

---

---

---

**Труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження практики**

---

---

---

---

Здобувач  
навчальної групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (дата)

Керівник практики від підрозділу органів, підприємств, установ та організацій

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (дата)

**ПОГОДЖЕНО**

Керівник відділу (служби) підрозділу органів, підприємств, установ та організацій, де організовано проходження практики

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**Захищено з оцінкою** \_\_\_\_\_