

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

**КАФЕДРА ПСИХОЛОГІЇ ТА ПЕДАГОГІКИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ІНСТИТУТУ ПРАВА ТА ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КАФЕДРА ГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН ТА ПСИХОЛОГІЇ
ПОЛІЦЕЙСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ІНСТИТУТУ ПРАВА ТА ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ ДЛЯ ПІДРОЗДІЛІВ
НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор
Дніпропетровського державного
університету внутрішніх справ
полковник поліції

_____ **Олександр ЮНІН**

_____._____.2023

**ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ПРОХОДЖЕННЯ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ 2-ГО КУРСУ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ ПРАВА ТА
ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ ТА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ІНСТИТУТУ ПРАВА ТА ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ ДЛЯ
ПІДРОЗДІЛІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ /НАВЧАЛЬНО-
НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ 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 фахової практики за спеціальністю 053 Психологія, ступінь вищої освіти магістр, кафедра психології та педагогіки Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти, кафедра гуманітарних дисциплін та психології поліцейської діяльності Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції / Розробник: Охромій Г.В., Шинкаренко І.О. Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2023 р. 22 с.

РОЗРОБНИК:

Галина ОХРОМІЙ – професор кафедри психології та педагогіки Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти, доктор медичних наук, професор.

Інна ШИНКАРЕНКО – доцент кафедри гуманітарних дисциплін та психології поліцейської діяльності Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції, кандидат психологічних наук, доцент.

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.

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.

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри гуманітарних дисциплін та психології поліцейської діяльності Навчально-наукового інституту права та підготовки фахівців для підрозділів Національної поліції Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ протокол від 29.08.2023 № 21.

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

ЗМІСТ

Загальні положення	3
Шкала оцінювання: національна та ECTS.....	7
Методичні рекомендації до проходження фахової практики.....	9
Методичні вказівки.....	11
Рекомендована література	12
ДОДАТКИ оформлення матеріалів проходження фахової практики.....	13

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Фахова практика, як складова освітнього процесу, є важливою формою підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія».

1.2. Програма розроблена відповідно до вимог Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, наказу Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», Положення про практичну підготовку слухачів та курсантів вищих навчальних закладів МВС України, затвердженого наказом МВС України від 27.06.2013 № 621, Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, затвердженого наказом ДДУВС від 07.10.2021 № 934, Положення про практичну підготовку курсантів (слухачів) Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, затвердженого наказом ДДУВС від 13.05.2020 № 352, Статуту Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, Положення про організацію освітнього процесу у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ.

1.3. Фахова практика здійснюється з метою закріплення і поглиблення теоретичних знань, набуття та вдосконалення професійних вмінь, навичок і компетентностей, зміцнення мотивації до подальшої професійної діяльності.

1.4. Тривалість проходження фахової практики визначається навчальними планами.

1.5. Зміст і послідовність проходження фахової практики визначаються програмою практики.

2. Права та обов'язки учасників фахової практики.

2.1. Відповідальність за організацію та проведення фахової практики покладається на науково-педагогічних працівників кафедри психології та педагогіки Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти та кафедри гуманітарних дисциплін та психології поліцейської діяльності Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (далі – кафедри).

Основні завдання та зміст роботи магістранта під час проходження фахової практики:

- в закладах освіти (органи управління освітою, вища освіта, середня освіта, дошкільна освіта);
- в службах соціальної допомоги населенню (психолого-медико-соціальні центри, інтернати, притулки та ін. для дітей і підлітків, які потребують психолого-педагогічної та медико-соціальної допомоги);
- в установах служби психологічної допомоги населенню (кабінети, центри психологічної допомоги, державного, комунального та приватного

підпорядкування);

- в психологічній службі системи охорони здоров'я (стаціонари, поліклініки, диспансери, реабілітаційні центри та ін.);
- в психологічній службі силових та військових відомств (МВС, СБУ, прокуратура, армія);
- в психологічній службі підприємств та організацій.

Професійна діяльність магістрантів має розгортатися за такими напрямками:

- а) діагностика (моніторинг умов розвитку учасників психологічного процесу);
- б) профілактика (своєчасне попередження проблем (конфліктів, відхилень тощо);
- в) психологічна експертиза;
- г) психологічний прогноз;
- д) консультативно-методична допомога в межах психологічного консультування, психотерапії та психокорекції;
- е) психологічна просвіта з метою підвищення психологічної культури

3.1. НПП кафедри забезпечують:

3.1.1. Розробку навчально-методичних матеріалів для організації та проведення фахової практики.

3.1.2. Ознайомлення здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти з програмою та методичними матеріалами для проходження фахової практики.

3.1.3. Ознайомлення здобувачів із системою зворотного інформування про хід виконання завдань.

3.1.4. Здійснення контролю за виконанням здобувачами індивідуальних планів та своєчасним оформленням необхідної документації тощо.

3.2. Керівник практики забезпечує:

3.2.1. Керівник фахової практики від кафедр має право:

3.2.2. Отримувати витяги з наказів про організацію та проведення фахової практики.

3.2.3. Вносити керівництву Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ пропозиції щодо організації та проведення фахової практики.

3.2.4. Отримувати інформацію від керівників інституту з підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти про діяльність здобувачів Університету (за необхідності).

3.3. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

3.3.1. Ознайомитися із законодавчими та нормативно-правовими документами, що регулюють проходження практики у освітній діяльності Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, структурних підрозділах, визначених організаціях та установах, де вони проходять фахову

практику.

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

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

3.3.4. Підготувати звіт за результатами проходження практики та подати на погодження керівникові практики.

4. Навчально-методичне забезпечення практичної підготовки

4.1. Кафедри визначені відповідальними за розробку навчально-методичного забезпечення фахової практики наказом керівництва Університету.

4.2. Навчально-методичне забезпечення має такі обов'язкові складові:

4.2.1. Програма фахової практики (далі – Програма), визначає: мету і завдання; строки організації та проходження; права та обов'язки її учасників; перелік завдань та навичок, яких повинні набути здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти; методичні рекомендації для проходження практики; порядок підведення підсумків.

4.2.2. Щоденник практики містить: індивідуальний план та календарний графік проходження практики; таблицю для робочих записів; розділи для викладення висновків керівників практики.

5. Організація та керівництво практичною підготовкою

5.1. Відповідальність за організацією, проведенням, контроль за проходженням здобувачами фахової практики, навчально-методичне забезпечення покладається на керівників відповідних інститутів та кафедр.

5.1.2. Кафедра не пізніше ніж за 2 місяці до початку практики забезпечує підготовку навчально-методичних матеріалів, яка включає:

5.1.2.1 Зовнішнє рецензування навчально-методичних матеріалів провідними науково-педагогічними працівниками Університету.

5.1.2.2. Розгляд і схвалення навчально-методичних матеріалів практики на засіданні кафедр.

5.1.2.3. Подання навчально-методичних матеріалів фахової практики для затвердження ректорові Університету.

5.1.2.4. Звіт з практики захищається здобувачем перед комісією, визначеною відповідним наказом Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

5.2. Інститут:

5.2.1. Не пізніше ніж за тиждень до закінчення практики на засіданні Кафедри затверджується графік захисту практики та погоджується його з першим проректором, керівником від кафедри, який за наказом керує процесом організації та проходження фахової практики здобувачами вищої освіти – магістрами.

6. Підведення підсумків практичної підготовки

6.1. За результатами проходження фахової практики здобувачі другого

(магістерського) рівня вищої освіти, подають на кафедри такі документи: Щоденник зі звітом, характеристику-відгук, індивідуальний план.

6.1.1. Щоденник практики є засобом фіксації діяльності здобувачів під час проходження практики, який заповнюється здобувачем особисто крім розділу «Відгуки осіб, які перевіряли проходження практики».

6.1.2. Звіт за результатами проходження практики повинен містити відомості про виконання здобувачем програми та індивідуального плану проходження практики. Реквізити, форма та складові звіту мають відповідати чинним нормативно-правовим актам МВС та МОН України з оформлення документів.

6.1.3. Характеристика-відгук обов'язково містить такі дані: обсяг та якість виконання Програми та індивідуального плану проходження фахової 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, особливості морально-вольових якостей, ставлення до роботи у цілому; підсумкова оцінка за практику.

6.2. Здобувач, 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.

Після повторного проходження практики здійснюється її захист. У разі повторного невиконання програми практики, отримання негативного висновку про якість її відпрацювання або незадовільної оцінки під час захисту, здобувач відраховується з Університету у встановленому законодавством порядку.

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

6.4. Документація, що надається здобувачами для захисту результатів проходження фахової практики, зберігається на Кафедрі протягом одного навчального року і знищується у встановленому порядку.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
	З а л і к	Екзамен/ диференційова ний залік	О ц і н к а	Пояснення
90-100	з а р а х	Відмінно	А	<i>«Відмінно» - теоретичний зміст курсу засвоєний у повному обсязі; сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані в повному обсязі.</i>
83-89	о в а н о	Добре	В	<i>«Дуже добре» - теоретичний зміст курсу засвоєний в повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання більшості з них оцінена кількістю балів, близько до максимальної.</i>
75-82			С	<i>«Добре» - теоретичний зміст курсу засвоєний цілком; в основному сформовані практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання жодного з них не оцінена мінімальною кількістю балів, деякі види завдань виконані з помилками.</i>
68-74		Задовільно	Д	<i>«Задовільно» - теоретичний зміст курсу засвоєний не повністю; але прогалини не носять істотного характеру; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; більшість передбачених РПНД навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань містять помилки.</i>
60-67			Е	<i>«Достатньо» - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовано деякі практичні навички роботи; частина передбачених РПНД навчальних завдань не виконані або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального.</i>

35-59	н е з а р а х о в н о	Не задовільно	F X	<i>«Умовно незадовільно» - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовані необхідні практичні навички роботи; більшість навчальних завдань не виконано або якість їх виконання оцінено кількістю балів, близько до мінімальної; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання).</i>
1-34	а н о		F	<i>«Безумовно незадовільно» - теоретичний зміст курсу не засвоєний; не сформовані необхідні практичні навички роботи; всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки або не виконані взагалі; додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не призведе до значного підвищення якості виконання навчальних завдань.</i>

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ

1. Дотримання правил поведінки та професійної етики під час проходження фахової 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.

2. Набуття здобувачами навичок під час практичної підготовки, необхідних для виконання професійної діяльності

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

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

2.3. З метою набуття здобувачами професійних вмінь та навичок під час фахової практики рекомендується ознайомитися з методами та методиками психологічних досліджень, а також з інноваційними технологіями розроблення методичних матеріалів відповідно до поставлених завдань.

2.4. Своєчасно надати матеріали для оцінення результатів виконаних завдань практики та відповідно до графіку захисту взяти участь у захисті звіту.

3. Рекомендації щодо оформлення матеріалів практики

На всіх етапах проходження практики здобувачі отримують індивідуальні консультації у керівника та науково-педагогічних працівників кафедр.

Обов'язковим для них є ведення щоденника з практики встановленого зразка, в якому послідовно висвітлюються всі етапи роботи і форми контролю, який додається до звіту з практики.

Після закінчення практики здобувачі надають керівнику практики від кафедр належним чином оформлену 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.

1. 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, а також рівня професійної компетенції студента, виявленого у процесі

проходження фахової практики. Оцінка за підсумками фахової практики за чотирьохбальною системою: «2» - незадовільно, «3» - задовільно, «4» - добре, «5»- відмінно. Заохочення та стягнення, які застосовувались до здобувача під час практики.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

щодо складання характеристики-відгуку керівника практики на здобувача

1. Характеристика складається за 5 днів до закінчення строку проходження фахової практики безпосереднім керівником практики та посвідчується підписом завідувача кафедри.

Характеристика повинна містити такі відомості:

2. Дані здобувача: прізвище, ім'я, по батькові, номер навчальної групи, назва інституту.

3. В якій установі (організації) проходив практику.

4. Період проходження фахової практики.

5. Обсяг і якість виконання Програми та індивідуального плану проходження практики.

6. Якість теоретичної підготовки здобувача.

7. Рівень підготовленості здобувача до виконання службових обов'язків і вміння реалізувати набуті знання на практиці.

8. Наявність навичок правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, складати службові документи.

9. Особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність, ділові якості здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти, ставлення до виконання службових обов'язків.

10. Професійний, загальний інтелектуальний і рівень розвитку здобувача.

11. Ставлення до роботи в цілому, виявлені недоліки в роботі, їх причини.

12. Оцінку за підсумками педагогічної практики за чотирьохбальною системою: «2» - незадовільно, «3» - задовільно, «4» - добре, «5» - відмінно. Заохочення та стягнення, які застосовувались до здобувача під час практики

13. Рекомендації за підсумками фахової практики щодо доцільності подальшої роботи здобувача в органах, підприємствах, установах та організаціях.

14. Пропозиції стосовно поліпшення окремих аспектів підготовки фахівців в Університеті.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основні нормативні акти:

1. Конституція України від 28 червня 1996 року // *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141 (зі змінами внесеними Законом України «Про відновлення дії окремих положень Конституції України» № 1401-VIII від 02.06.2016, ВВР, 2016, № 28, (ст.532).
2. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. – К., 2014.
3. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145- VIII. – К., 2017.

2. Підручники, посібники:

1. Бриндіков Ю.Л. Теорія та практика реабілітації військовослужбовців-учасників бойових дій в системі соціальних служб : дис. д-ра педагогічних наук : 13.00.05 / Хмельницький національний університет, Тернопільський національний педагогічний університет ім. Володимира Гнатюка, 2018. 559 с.
URL: http://tnpu.edu.ua/naukova-robota/documents-download/d-58-053-03/Dis_Bryndikov.pdf
2. Главацька О.Л. Основи самовиховання особистості: Навч. посіб. / Київ: Каравела, 2018.
3. Загальна психологія. / За загальною редакцією академіка С.Д. Максименка. Підручник. 2-ге вид., переробл. і доп. Вінниця: Нова Книга, 2017. 704 с.
4. Корнієнко В.В. Соціально-психологічні засади збереження та розвитку реабілітаційного потенціалу особистості: монографія. Київ : ПВТП»LATE&K», 2021. 539 с.
5. Подоляк Л.Г., Юрченко В.І. Психологія вищої школи: практикум: Навч. посіб. Київ: Каравела, 2018. 336 с.
6. Шадських Ю.Г. Психологія і педагогіка: Навч. посібник / Ю.Г. Шадських - К.:Каравела, 2018.

3. Інші джерела:

1. Викладачі-дослідники з педагогіки і психології: 40 років у царині освіти і науки: Альманах життєписів, спогадів, документів і фото / Упорядн. і заг. ред. Юрченко В. Київ: Каравела, 2018.
2. Дьбюї Д. Моральні принципи в освіті. Львів: Літопис, 2019. 32 с.

4. Інтернет-ресурси:

1. <http://osvita.ua/school/psychology/> – освіта. ua.
2. <http://www.meta-ukraine.com> – Мета – українська пошукова система.
3. <http://management.com.ua>.
4. <http://www.google.com> – пошукова система Google.
5. Дніпропетровська обласна універсальна бібліотека – www.libr.dp.ua

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.

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження					Відмітки про виконання
	2						8

Керівник практики від університету

(посада, звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник практики від підрозділу органу, підприємства, установи та організації

(посада, звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Робочі записи під час практики

Здобувач
навчальної групи _____

(дата)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Примітка: в розділі «Робочі записи під час практики» зазначаються:

- підрозділ, у якому здійснено практику, посада та функціональні обов’язки;
- заходи, в яких взято участь;
- практичні навички, отримані під час проходження практики;
- перелік документів, які були складені безпосередньо;
- труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження практики;
- інша інформація, що впливає на якість 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)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника підрозділу, органу, підприємства, установи та організації де проходять практиканти, звання (якщо правоохоронний орган))

(ініціали, прізвище)

(дата)

М.П.

ЗВІТ

за результатами проходження практики
здобувача навчальної групи _____

(шифр групи)

_____ курсу _____

(назва факультету/інституту)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Зміст звіту:

Виконано практичних та інших дій під час практики: (перелік визначає кафедра)

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

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (дата)

Захищено з оцінкою _____