

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК  
Кафедра психології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Декан факультету суспільних наук  
/Остапець Ю.О./  
«04» липня 2021 року



**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

|                     |                                   |
|---------------------|-----------------------------------|
| Рівень вищої освіти | Другий (магістерський)            |
| Галузь знань        | 05 Соціальні та поведінкові науки |
| Спеціальність       | 053 Психологія                    |
| Освітня програма    | Психологія                        |
| Статус дисципліни   | обов'язкова                       |
| Мова навчання       | українська                        |

Ужгород 2021

Наскрізна програма з проведення практики для здобувачів вищої освіти галузі знань **05 Соціальні та поведінкові науки** спеціальності **053 Психологія** освітньої програми **Психологія**.

Розробники: Михайлишин У.Б., доктор психологічних наук, професор, завідувач кафедри психології;  
Шелевер О.В., кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри психології.


Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри *психології*

протокол № 14 від «01» липеня 20 21 р.

Завідувач кафедри  проф. Михайлишин У.Б.

Схвалено науково-методичною комісією факультету суспільних наук

протокол № 2 від «01» липеня 20 21 р.

Голова науково-методичної комісії 

© Михайлишин У.Б., Шелевер О.В., 2021 р.  
© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2021 р.

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| ВСТУП.....                                  | 4  |
| 1.ОПИС ПРАКТИК.....                         | 4  |
| 1.1.Мета практик.....                       | 4  |
| 1.2.Завдання практик.....                   | 4  |
| 1.3.Види практик.....                       | 5  |
| 1.4. Характеристика практик.....            | 6  |
| 1.5. Заплановані результати практик.....    | 6  |
| 2.ЗМІСТ ПРАКТИК.....                        | 9  |
| 2.1.Педагогічна практика.....               | 9  |
| 2.2.Переддипломна практика.....             | 9  |
| 3.БАЗИ ПРАКТИК.....                         | 11 |
| 4.ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКАМИ..... | 12 |
| 5.КОНТРОЛЬ ТА ПІДСУМКИ ПРАКТИК.....         | 18 |
| 5.1.Форми і методи контролю.....            | 18 |
| 5.2.Вимоги до звітних документів.....       | 18 |
| 5.3.Розподіл балів.....                     | 19 |
| 5.4.Критерії оцінювання.....                | 19 |
| ЛІТЕРАТУРА.....                             | 22 |
| ДОДАТКИ.....                                | 23 |

## ВСТУП

Наскрізна програма практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки спеціальності 053 Психологія освітньої програми Психологія.

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців із вищою освітою і передбачає безперервність та послідовність її проведення з метою одержання необхідного обсягу теоретичних знань, формування професійних вмінь і навичок відповідно до стандартів освіти.

Наскрізна програма практик є розгорнутим планом професійної підготовки психологів з врахуванням їхнього теоретичного та практичного навчання, визначає основні аспекти проведення практик, їх системність, послідовність та забезпечує єдиний комплексний підхід до організації та проведення практик.

## 1. ОПИС ПРАКТИК

### *1.1. Мета практик*

Загальною метою практик є оволодіння студентами сучасними формами і методами організації праці у галузі психології, а також формування у майбутніх фахівців на базі одержаних у вузі знань професійних вмінь та навичок для прийняття самостійних рішень під час виконання конкретної роботи у реальних виробничих і ринкових умовах, виховання потреби у студентів систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати на практиці. А саме:

- підготовка студентів до виконання професійних функцій викладача вищого навчального закладу, закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення циклу теоретичних дисциплін, а також вдосконалення практичних навичок зі спеціальності;
- підготовка до виконання дипломної роботи під безпосереднім наглядом наукового керівника, яка передбачає збирання матеріалів для дипломного проектування, узагальнення і вдосконалення здобутих фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), оволодіння професійним досвідом і підготовка до самостійної трудової діяльності.

Мета педагогічної практики – забезпечити особистісну готовність студентів до практичної реалізації набутих у процесі навчання фундаментальних знань про теоретико-методологічні аспекти педагогічної діяльності, принципи її організації та форми проведення.

Мета переддипломної практики – удосконалити професійні вміння та навички на основі ознайомлення з практичною діяльністю та науково-дослідницькою роботою психолога у відповідних установах та організаціях.

Під час проходження комплексу практик майбутній фахівець-психолог закріплює теоретичні знання та отримує практичні навички для подальшої практичної, науково-дослідної діяльності в державних і громадських організаціях та установах.

### *1.2. Завдання практик*

Завдання практик – закласти основи досвіду професійної діяльності, практичних вмінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця з психології. А саме:

- вивчення передового досвіду викладачів ЗВО; формування та закріплення знань, умінь і навичок, необхідних для професійної діяльності викладача вищих освітніх закладів; набуття досвіду застосування у викладацькій діяльності сучасних освітніх технологій; формування вмінь організації та проведення виховної роботи зі студентами;

формування навичок педагогічного спілкування зі студентами та колегами; забезпечення науково-педагогічної підготовки до дослідної роботи;

- виконання поставлених завдань, підготовка огляду наукової літератури та збір фактичного матеріалу за темою дипломної роботи, поглиблення та закріплення теоретичних знань з усіх дисциплін навчального плану, оформлення тексту дипломної роботи.

Основні завдання *педагогічної* практики:

- закріплення і практичне використання отриманих у процесі навчання теоретичних знань;
- ознайомлення студентів із теоретико-методологічними та конкретно-методичними принципами організації та побудови ефективної педагогічної діяльності;
- забезпечення можливості практичної реалізації знань з методики викладання у вищій школі;
- формування навичок ефективного педагогічного спілкування і взаємодії, з урахуванням психологічних особливостей студентського віку;
- активізація творчого, дослідницького підходу до педагогічної діяльності, набуття умінь аналізу результатів своєї праці, формування потреби в самоосвіті та самовихованні;
- заохочення до повноцінної реалізації можливостей навчального процесу, творчого спілкування із професорсько-викладацьким складом, участь у науково-практичній діяльності ВНЗ;
- розвиток педагогічних і психологічних здібностей, виховання персональної відповідальності за самостійну професійну діяльність, засвоєння моделі спеціаліста, спроможного до продуктивної педагогічної саморефлексії.

Основні завдання *переддипломної* практики:

- закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентифікації майбутніх психологів, їхньої професійної самосвідомості;
- формування вмінь і навичок для реалізації психодіагностичної, профілактичної, розвивальної та психокорекційної функцій психолога;
- формування та закріплення вмінь складати програму дій на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення технології проведення дослідження.

Ці види практики поглиблюють та практично закріплюють теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, систематизують фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи та складання атестаційних іспитів.

### **1.3. Види практик**

*Форма навчання: денна*

| Курс | Назва практики | Кафедра, що забезпечує організацію | Тривалість практики | Семестр |
|------|----------------|------------------------------------|---------------------|---------|
| 1    | Педагогічна    | Кафедра психології                 | 2 тижні             | 2       |
| 2    | Переддипломна  | Кафедра психології                 | 5 тижнів            | 3       |

*Форма навчання: заочна*

| Курс | Назва практики | Кафедра, що забезпечує організацію | Тривалість практики | Семестр |
|------|----------------|------------------------------------|---------------------|---------|
| 1    | Педагогічна    | Кафедра психології                 | 2 тижні             | 2       |
| 1    | Переддипломна  | Кафедра психології                 | 8 тижнів            | 2       |

#### **1.4. Характеристика практик**

Педагогічна та переддипломна практики є обов'язковими компонентами освітньої програми «Психологія» другого (магістерського) рівня вищої освіти, передбаченими освітнім стандартом підготовки фахівців з вищою освітою за спеціальністю 053 Психологія.

*Форма навчання: денна*

| Курс | Назва практики         | Кількість кредитів | Кількість годин | Семестр | Форма контролю |
|------|------------------------|--------------------|-----------------|---------|----------------|
| 1    | Педагогічна практика   | 3                  | 90              | 2       | диф.залік      |
| 2    | Переддипломна практика | 7,5                | 225             | 3       | диф.залік      |

*Форма навчання: заочна*

| Курс | Назва практики         | Кількість кредитів | Кількість годин | Семестр | Форма контролю |
|------|------------------------|--------------------|-----------------|---------|----------------|
| 1    | Педагогічна практика   | 3                  | 90              | 2       | диф.залік      |
| 1    | Переддипломна практика | 12                 | 360             | 2       | диф.залік      |

**1.5. Заплановані результати практик (рівень знань, вмінь та навичок, які мають досягти студенти на кожному етапі практики).**

Відповідно до освітньої програми Психологія, заплановані види практик повинні забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких **програмних результатів навчання (ПРН)**:

ПР1. Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

ПР2. Вміти організувати та проводити психологічне дослідження із застосуванням валідних та надійних методів.

ПР3. Узагальнювати емпіричні дані та формувати теоретичні висновки.

ПР4. Робити психологічний прогноз щодо розвитку особистості, груп, організацій.

ПР5. Розробляти програми психологічних інтервенцій (тренінг, психотерапія, консультування тощо), провадити їх в індивідуальній та груповій роботі, оцінювати якість.

ПР6. Розробляти просвітницькі матеріали та освітні програми, впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість.

ПР7. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень у писемній та усній формах, брати участь у фахових дискусіях.

ПР8. Оцінювати ступінь складності завдань діяльності та приймати рішення про звернення за допомогою або підвищення кваліфікації.

ПР9. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності.

інності.

ПР10.Здійснювати аналітичний пошук відповідної до сформульованої проблеми наукової інформації та оцінювати її за критеріями адекватності.

ПР11.Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПР12.Рефлексувати та критично оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження, формулювати аргументовані висновки.

ПР13.Пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем у процесі професійної діяльності, приймати та аргументувати власні рішення щодо їх розв'язання.

ПР14.Знати сучасні психологічні технології, орієнтовані на особистісний ріст співробітників правничих організацій та охорону їх психічного здоров'я.

ПР15.Володіти прийомами психологічної інтервенції яка спрямована на поліпшення психічного стану, підвищення потенціалу внутрішньої активності особистості, стійкості до стресу.

ПР16.Ефективно організовувати й здійснювати процеси діагностики, експертизи та корекції психологічних властивостей і станів, різних видів діяльності індивідів і груп у сфері правовідносин на основі інноваційних розробок.

ПР17.Регулювати власні емоційні стани, планувати й управляти часом, здійснювати профілактику професійного вигорання, ставити перспективні цілі для саморозвитку.

**Очікувані результати навчання**, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження всіх видів практики:

#### *Педагогічна практика*

У результаті проходження педагогічної практики студенти мають

##### ➤ **знати:**

- зміст і структуру навчального процесу у ВНЗ;
- загальну схему побудови педагогічного процесу;
- основи педагогіки вищої школи та методики викладання психологічних дисциплін;
- педагогічні технології, методи та форми навчання у вищих навчальних закладах;
- структуру методичної роботи, вимоги до планування та розробки навчально-методичного забезпечення дисциплін;
- основи педмайстерності викладача.

##### ➤ **вміти:**

- визначати і розв'язувати конкретні навчально-виховні завдання, виходячи із загальної мети навчання та виховання, з урахуванням індивідуальних, вікових відмінностей, соціально-психологічних особливостей студентського колективу;
- творчо застосовувати на практиці знання, здобуті під час вивчення навчальних дисциплін, методики їх викладання;
- планувати і здійснювати самостійну педагогічну діяльність, формувати навички ведення документації;
- правильно обирати методи та прийоми для розв'язання конкретних освітніх завдань;
- доступно і професійно пояснювати студентам пропонований матеріал;
- застосовувати новітні методичні прийоми і розробки, напрацьовані у психології;
- вірно оцінювати й адекватно реагувати на різноманітні педагогічні ситуації, що виникають під час взаємодії зі студентами;
- оптимально застосовувати на лекційних і практичних заняттях сучасні технічні засоби навчання;
- проводити наукову та науково-методичну роботу;

- проводити психологічний аналіз роботи викладача і рефлексію самостійно здійснюваної педагогічної діяльності.

У процесі проходження педагогічної практики студенти мають продемонструвати достатній рівень володіння загальними принципами організаційно-методичної діяльності викладача вищого навчального закладу; опанування навичками здійснення аудиторної роботи (підготовка та проведення лекційних і практичних занять).

### *Переддипломна практика*

У результаті проходження переддипломної практики студенти мають

#### ➤ **знати:**

- методи наукових досліджень в галузі психології;
- принципи збору та аналізу вихідної інформації для магістерської роботи;
- прийоми виконання індивідуальних завдань, що видані керівниками їх робіт;
- вимоги до формування первинного тексту магістерської роботи,
- користуватися психодіагностичними методиками;
- проводити обробку зібраних даних, їх інтерпретацію
- складати психологічні характеристики на суб'єктів психодіагностичного обстеження;
- заповнювати карти психологічного супроводження, журнали та інші документи.
- проводити психопрофілактичну та психокорекційну роботу;
- працювати з комп'ютерними базами психологічних і психодіагностичних методик;
- проводити експрес-діагностику та психологічні консультації з працівниками;
- брати участь у організації і проведенні роботи з працівниками, віднесеними до групи посиленої психологічної уваги.

#### ➤ **вміти:**

- здійснювати роботу з планування та організації науково-дослідного процесу, а саме:
- визначати мету і завдання, об'єкт і предмет, теоретичні засади і методологічний інструментарій дослідження;
- виявляти теоретичні аспекти досліджуваної проблеми: суть явища (проблеми), його основні елементи, системотворчі чинники;
- самостійно проводити емпіричні дослідження та розробляти корекційно-розвивальну програму;
- класифікувати та розрізняти психологічні явища та процеси;
- впевнено характеризувати людину з точки зору її психічних процесів та станів;
- володіти методиками дослідження особистості;
- збирати та обробляти емпіричний матеріал, застосовувати психологічні методики з метою вивчення особистості;
- досліджувати психологічні стани особистості;
- враховувати психологічні особливості людини в процесі відбору кандидатів на роботу, навчання та професійній діяльності, в реальних умовах спілкування та взаємодії;
- аналізувати методи виховної роботи з персоналом;
- досліджувати, попереджувати та розв'язувати конфліктні ситуації в колективі;
- володіти техніками психокорекційної роботи;
- проводити заходи з психологічного консультування персоналу.

У процесі проходження переддипломної практики студенти мають можливість здійснювати індивідуальну дослідницьку роботу та підбір фактичного матеріалу для кваліфікаційного магістерського дослідження.

## 2. ЗМІСТ ПРАКТИК

### 2.1. Педагогічна практика

Педагогічна практика вимагає від магістрів спрямування зусиль на формування вмінь і навичок педагогічної діяльності, оволодіння різноманітними методами і формами її здійснення, набуття досвіду викладацької роботи, опрацювання прикладних алгоритмів вирішення конкретних завдань, що виникають у педагогічній практиці.

Підвищення якості самостійної педагогічної роботи досягається наступними шляхами:

- аналізом змісту діяльності психолога та її педагогічної складової;
- вивченням методів, методичних прийомів, форм організації та проведення педагогічної роботи;
- участю у різних педагогічних і навчально-методичних заходах: відкритих лекціях, семінарах, тренінгах, психологічних клубах, науково- методичних радах тощо;
- розробкою навчальної та робочої програм, що містить у собі усі передбачені навчальним планом форми роботи;
- складанням плану-проспекту та змісту лекційних і семінарських занять у межах програми навчального курсу;
- проведенням лекційних і семінарських занять зі студентами відповідно до робочого плану і навчальної програми (за присутністю викладача дисципліни або методиста-керівника);
- відпрацюванням навичок педагогічної рефлексії в контексті виконання конкретних педагогічних завдань.

Під час педагогічної практики студенти повинні виконати наступні **індивідуальні завдання**:

1. Скласти індивідуальний план проходження практики.
2. Оформити щоденник педагогічної практики .
3. Заповнити щоденник особистих спостережень (обсяг довільний).
4. Ознайомитись з навчально-виховним процесом у навчальному закладі та плануванням роботи кафедри .
5. Відвідати заняття різних викладачів (не менше 3 занять) .
6. Відвідати всі залікові заняття студентів-практикантів, які проходять практику в того ж керівника, брати участь в їх обговоренні .
7. Підготувати рецензію відвіданого навчального заняття .
8. Розробити план-конспект лекції .
9. Підготувати та провести залікове навчальне заняття зі студентами (лекції, семінари, практичні заняття, тренінги тощо) .
10. Оформити документи практики .

### 2.2. Переддипломна практика

Переддипломна практика є завершальним етапом наскрізної практичної підготовки студентів. Теоретичною основою переддипломної практики є знання, уміння та навички, одержані у процесі вивчення обов'язкових та вибіркового компонентів освітньої програми зі спеціальності 053 Психологія.

Під час практики студенти мають можливість здійснювати індивідуальну дослідницьку роботу та підбір фактичного матеріалу для дипломної роботи, а саме:

- укладати картотеки з питань вибраної теми, оформлювати бібліографію;
- аналізувати наукову літературу, статті, монографії з обраної проблеми тощо;

- проводити відповідне емпіричне дослідження, що передбачено планом дипломної роботи.

З метою закріплення вмінь й навичок самостійного вирішення виробничих, наукових та організаційних завдань кожному студенту видається індивідуальне завдання. Тематика індивідуальних завдань та їх зміст можуть конкретизуватися і уточнюватися під час проходження практики дипломним керівником студента-практиканта та керівником практики від кафедри психології.

У процесі проходження практики студенти повинні зібрати матеріал для виконання кваліфікаційної роботи: аналітичну, фактичну та статистичну інформацію про розвиток та стан досліджуваного ними психологічного явища чи процесу, заповнити щоденник практики, написати на його основі звіт, в якому відображаються також набуті ними вміння та навички дослідницької роботи, зокрема її поетапного планування, організації робочого часу, інформаційного пошуку, методик дослідження, аналізу категоріальних даних тощо.

Програма переддипломної практики передбачає також формування вмінь та навичок здійснення наукової роботи: результати теоретичного аналізу досліджуваної проблеми студенти відображають у науковій статті. Під супроводом наукового керівника магістерської роботи матеріали статті подаються до друку в студентський науковий вісник.

Виконання програми практики по збору матеріалів та оформленню звіту повинно проводитися планомірно протягом всього терміну практики, починаючи з першого її дня, про що мають робитися відповідні записи у щоденнику практики.

Студент-практикант стає повноправним членом колективу установи (організації), у якій він проходить практику та зобов'язаний суворо дотримуватися трудової дисципліни й виконувати всі вимоги (види робіт), які йому доручаються.

Під час переддипломної практики студенти повинні виконати наступні **індивідуальні завдання**:

I. Провести емпіричне дослідження, що передбачено планом магістерської роботи, зокрема:

1. Підібрати адекватні темі дипломної роботи методики дослідження .
2. Підготувати методики дослідження до роботи.
3. Підібрати репрезентативну вибірку для проведення досліджень.
4. На основі проведеного психологічного дослідження та опрацьованого емпіричного матеріалу провести математико-статистичний аналіз отриманих даних.
5. Провести якісний аналіз отриманих даних.
6. Дати психологічну інтерпретацію результатам дослідження.

II. Скласти корекційно-розвивальну програму у відповідності до мети емпіричного дослідження, вікової норми і вибірки досліджуваних. Вона передбачає:

1. Чітке формулювання цілей.
2. Визначення кола завдань, які конкретизують цілі роботи.
3. Визначення форм роботи.
4. Підбір методик і технік корекційної роботи.
5. Визначення часу, необхідного для реалізації програми.
6. Визначення тривалості кожного корекційного заняття.
7. Розробка програми і визначення змісту корекційних занять.

III. Написати наукову статтю, в якій представлені теоретичні результати дипломного магістерського дослідження та подати матеріали в редакцію студентського наукового вісника «Соціально-політичні студії» факультету суспільних наук ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

### 3. БАЗИ ПРАКТИК

Практика студентів університету проводиться на базах практики, діяльність яких відповідає напрямку підготовки студентів та може забезпечити усі необхідні умови для виконання студентом програми практики.

Студенти можуть самостійно з дозволу керівника практики від факультету та за погодженням завідувача кафедрою підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його як базу практики.

З базами практик університет завчасно укладає договори на проведення практики за затвердженою формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може охоплювати період конкретного виду практики або діяти протягом 5 років.

На основі укладеного довгострокового чи короткострокового договору, студентів /групі студентів видається направлення на практику.

Бази практики зобов'язуються:

1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом.
2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
3. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.
5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватися бібліотекою, психологічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку повідомляти університет.
7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в якій відобразити якість підготовленого ним звіту.

Основною базою для проходження педагогічної практики студентів є випускаюча кафедра психології ДВНЗ «Ужгородський національний університет», проте така практика може проводитись на базі кафедри психології будь-якого іншого вищого навчального закладу.

Переддипломна практика студентів-психологів проводиться на сучасних підприємствах, у навчальних закладах усіх рівнів, у центрах психологічної допомоги, науково-дослідних інститутах з психологічним напрямом, у психодіагностичних центрах, центрах психологічної реабілітації, психіатричних лікарнях, центрах зайнятості, центрах профорієнтації, комерційних організаціях та в інших установах, де є психологічна служба, психологічна лабораторія або кабінет психолога.

Слід відзначити також установи, які зацікавили студентів: філія державної установи «Центр пробації» в Закарпатській області; комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр №1» Ужгородської міської ради; головне управління національної поліції в Закарпатській області; комунальне некомерційне підприємство «Обласна дитяча лікарня» Закарпатської обласної ради.

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКАМИ**

### ***4.1. Організація практик***

Відповідальність за організацію, навчально-методичне забезпечення і проведення всіх видів практик, а також безпосередній контроль за ними, покладається на кафедру психології та відповідальних осіб базових організацій та установ.

Перед початком всіх видів практик на кафедрі психології проводяться настановчі збори, у яких беруть участь студенти-практиканти та їх керівники від університету. Відповідальний за проведення практики від кафедри психології знайомить присутніх з наказом ректора, змістом практик та вимогами щодо їх проходження, правами та обов'язками студентів і їх керівників. Для кожної бази практики з числа студентів призначається староста.

На зборах в обов'язковому порядку проводиться інструктаж із техніки безпеки, на якому пояснюються правила поведінки студентів під час їхнього перебування на практиці. Студенти, які не пройшли інструктаж з техніки безпеки, до проходження практики не допускаються.

Перед початком кожного з видів практики керівники надають студентам необхідні документи (направлення, щоденник, календарний план, індивідуальні завдання, методичні рекомендації щодо проходження практик та інші документи). Також керівники практик повідомляють студентам про систему звітності, форми і методи контролю та критерії оцінювання результатів проходження практики.

Керівники практики від кафедри психології в тісному контакті з керівниками від баз практики забезпечують високу якість її проходження згідно до програми практики.

### ***1. Організація проведення педагогічної практики***

У перший день педагогічної практики студенти прибувають на місце проходження практики, де їх зустрічає керівник від бази практики та знайомить з адміністрацією, історією навчального закладу, його традиціями та структурою.

Упродовж наступних одного-двох днів студенти складають графік відвідування місця проходження практики: зазначається дата, години та місце знаходження практиканта на базі практики. Одна копія графіка подається керівникові практики від університету для контролю.

Упродовж першого тижня студенти-практиканти знайомляться з діяльністю навчального закладу та кафедри психології: планом роботи кафедри, навчальними програмами, індивідуальним навантаженням викладачів, їх індивідуальними планами, навчально-виховною та методичною роботою викладачів кафедри, відвідують заняття тощо. Наприкінці першого тижня студенти повинні мати індивідуальний план роботи і подати копії своїм керівникам на кафедру психології ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Починаючи з другого тижня, студенти проводять залікові навчальні заняття. Тема заняття повинна бути узгоджена з керівниками від бази практики та університету. До кожного залікового навчального заняття студенти повинні підготувати розгорнутий план-конспект, який повинен бути затверджений керівниками від бази практики та університету.

Щоденник спостережень під час практики ведеться у довільній формі. Його має право оглянути лише керівник практики від кафедри психології.

Оформлення звітних документів входить в час проходження практик, їх перевіряють і затверджують (крім щоденника спостережень) керівники практики від бази та університету.

### ***2. Організація проведення переддипломної практики***

У перший день переддипломної практики студенти прибувають на місце проходження практики, де їх зустрічає керівник та знайомить з базою практики. Упродовж наступних одного-двох днів студенти складають календарний план роботи, у якому повинні бути детально

(по датах та годинах) описані всі види роботи студента під час проходження практики. У графіку відвідування зазначається дата, години та місце знаходження практиканта на базі практики. Один примірник графіка подається керівникові практики від кафедри психології для контролю.

Упродовж всієї практики студенти ведуть щоденник спостережень, у якому занотовують результати спостережень за досліджуваними, свої враження про роботу психолога, зауваження щодо ходу практики тощо. Щоденник ведеться у довільній формі. Його має право оглянути лише керівник практики від кафедри психології.

Збираючи емпіричний матеріал, студенти демонструють свої вміння добирати адекватні методики дослідження, користуватися ними, опрацьовувати отримані дані та інтерпретувати їх. Підбір методик дослідження обов'язково узгоджується з керівником практики від кафедри психології. Опрацьований емпіричний матеріал повинен бути представлений у вигляді таблиць, придатних для подальшого математико-статистичного опрацьовання, яке повинно включати порівняльний та кореляційний аналіз. Крім кількісного аналізу студенти-практиканти повинні представити також якісний аналіз отриманих даних та їх психологічну інтерпретацію.

Ефективність психокорекційного процесу в значній мірі залежить від вміння психолога скласти психокорекційну програму. При цьому необхідно врахувати наступні методичні вимоги: чітко сформулювати основні цілі психокорекційної роботи; виділити коло задач, які повинні конкретизувати основну мету; визначити зміст корекційних занять з урахуванням структури дефекту та індивідуально-психологічних особливостей досліджуваного, розвитку провідного виду діяльності, визначити форму роботи (групова, індивідуальна), підібрати відповідні методи і техніки з урахуванням вікових, інтелектуальних можливостей досліджуваного, розробити методи аналізу оцінки ефективності психокорекційного процесу.

#### ***4.2. Керівництво практиками***

Організацію проведення практики студентів, контроль за її проходженням здійснюють ректорат ДВНЗ «Ужгородський національний університет», кафедра психології та керівники баз практики, у розпорядження яких направлені студенти.

Ректор ДВНЗ «Ужгородський національний університет» для організації практики видає наказ, яким визначається база практики, до якої направляються студенти та їх кількість. Цим же наказом призначаються керівники практики від кафедри психології, затверджуються графіки здійснення контролю за її проходженням та забезпечується підготовка навчально-методичних матеріалів для її проведення.

Витяги з наказу за сім днів до початку практики направляються до відповідних баз практики.

Відповідальність за організацію, навчально-методичне забезпечення і проведення практики, а також безпосередній контроль за нею, покладається на кафедру психології та відповідальних осіб базових організацій та установ.

#### **ДВНЗ «Ужгородський національний університет» забезпечує:**

1. Своєчасне прибуття студентів для проходження практики до баз практики та призначення керівників практики з числа науково-педагогічних працівників.
2. Розроблення навчально-методичного забезпечення матеріалів для проведення практики, методичних рекомендацій для керівників практики та програми практики студентів.
3. Завчасне інформування керівників баз практики про терміни проведення практики (не пізніше, ніж за місяць до початку), кількісний склад студентів та направлення переліку питань, які підлягають вивченню, і програму практики.
4. Проведення інструктажів із студентами, які направляються для проходження практики.
5. Надання студентам програми проходження практики, методичних рекомендацій щодо проходження практики.

6. Проведення всіх організаційних заходів перед виїздом студентів на практику і здійснення контролю за прибуттям студентів до відповідних баз для проходження практики.
7. Ознайомлення студентів із системою інформування про хід практики. Контроль за виконанням ними індивідуальних планів практики і визначеного розпорядку дня, своєчасність підготовки необхідної документації.
8. Проведення інструктажів з відповідальними особами на базах практики, до яких направляються студенти для проходження практики.

**Керівники практики від ДВНЗ «Ужгородський національний університет» мають право:**

1. Здійснювати контроль за організацією та проходженням практики студентами на відповідних базах та отримувати витяги з наказів про її організацію.
2. Ознайомлюватися з індивідуальними планами практики, перевіряти ведення щоденників і надавати студентам вказівки про внесення в них змін і доповнень до них.
3. Вивчати умови організації та проведення практики студентів, бути присутніми при проведенні інструктажів та доведенні до їх відома заходів безпеки, спостерігати виконання ними практичних дій.
4. Брати участь у підбитті підсумків виконання студентами практичних заходів.
5. Вносити пропозиції керівництву відповідних баз практики щодо заохочення керівників практики з числа безпосередніх керівників практики.

**Керівники практики від ДВНЗ «Ужгородський національний університет» зобов'язані:**

1. Ознайомити студентів з програмою практики, уточнити індивідуальні завдання, вивчити необхідну навчально-методичну документацію згідно з вказівками та рекомендаціями завідувача кафедри щодо проведення практики.
2. Проконтролювати підготовленість бази та об'єктів практики і вжити, за необхідності, відповідних заходів щодо їх підготовки;
3. Систематично контролювати виконання програми практики студентами згідно з індивідуальними графіками.
4. Проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики.
5. Контролювати ведення щоденних записів переддипломної практики студентів спеціальності "Практична психологія" та написання звіту.
6. Контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку.
7. Перевіряти звіти з практики і приймати їх захист.
8. Здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні відповідних розрахунків.
9. Систематично інформувати кафедру про хід переддипломної практики.
10. Взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту практики студентів(у вигляді диференційованого заліку).
11. По закінченні практики надати короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом з зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів.
12. Безпосередньо перед початком практики провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

**Керівники бази практики зобов'язані:**

1. Визначити конкретні підрозділи і служби за напрямом де студенти будуть проходити практику, створити належні умови для її проведення.
2. Призначити наказом безпосередніх керівників практики з числа найбільш досвідчених працівників, рекомендованих керівництвом підрозділу, у якому планується проведення практики. Цим же наказом закріпити студентів за керівниками практики.

3. Забезпечити своєчасне інформування керівників підрозділів, до яких направлені студенти для проходження практики, про її терміни, мету та порядок організації і проведення.
4. Організувати (у разі необхідності) своєчасне оформлення і видачу студентам на період проходження практики тимчасових перепусток, які підтверджують проходження практики у конкретному підрозділі.
5. Здійснювати постійний контроль за організацією та проведенням практики, готувати пропозиції щодо її вдосконалення; підбивати підсумки та аналізувати результати практики з обов'язковим виставленням загальної оцінки. Копії підсумкових матеріалів направляти до ДВНЗ «Ужгородський національний університет».
6. Вжити заходів щодо забезпечення належних умов праці та побуту студентів під час проходження практики.
7. Припинити проходження практики та відрядити студента до ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (з письмовим повідомленням ВНЗ) у разі систематичного невиконання ним індивідуального плану, недбалого ставлення до виконання завдань проходження практики або грубого порушення службової дисципліни.

*ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ ЗАЛУЧАТИ СТУДЕНТІВ ДО ЗАВДАНЬ, НЕ ПЕРЕДБАЧЕНИХ ПРОГРАМОЮ ПРАКТИКИ ТА ВИКОНАННЯ ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНЕ З РИЗИКОМ ДЛЯ ЖИТТЯ І ЗДОРОВ'Я АБО МОЖЕ ПРИЗВЕСТИ ДО НЕПРАВОМІРНИХ ДІЙ ЧЕРЕЗ ЇХ НЕДОСТАТНЮ ФАХОВУ ПІДГОТОВЛЕНІСТЬ.*

#### **Керівник підрозділу, у якому студенти проходять практику, зобов'язаний:**

1. Забезпечити створення належних умов для виконання програм, індивідуальних планів практики в повному обсязі та контроль за їх реалізацією.
2. Призначити керівників практики з числа найбільш досвідчених працівників, які мають відповідний кваліфікаційний рівень, достатній практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості.
3. Представити студентів працівникам підрозділу, роз'яснити їх правовий статус.
4. Провести інструктажі із студентами, ознайомити їх з оперативною обстановкою, завданнями і функціями підрозділу, його структурою, внутрішнім розпорядком, заходами особистої безпеки та правилами безпеки праці, тощо.
5. Проводити виховну роботу із студентами.
6. Забезпечити студентів робочими місцями, службовими бланками, літературою тощо, по можливості, створити для них необхідні побутові умови (забезпечити медичним обслуговуванням, тощо).
7. Передбачати при формуванні розпорядку робочого дня студентів час для роботи з нормативно-правовими актами (2-3 години на тиждень).
8. Щотижня розглядати питання організації та проведення практики студентів на нарадах, надавати їм допомогу у виконанні завдань, передбачених у програмі практики, готувати пропозиції щодо її вдосконалення.
9. Контролювати виконання студентами вимог програми практики, індивідуальних планів проходження практики в повному обсязі.
10. Погоджувати та надавати на затвердження керівництву звіти про підсумки проведення практики (копію звіту після затвердження надсилати до ДВНЗ «Ужгородський національний університет»).
11. Затверджувати характеристики на студентів, які пройшли практику.
12. Розробляти за узгодженням з керівництвом розпорядок дня студентів, які проходять практику.

#### **Керівники практики від підрозділу зобов'язані:**

1. Ознайомити студентів з характером і особливостями роботи психолога в підрозділі.

2. Здійснювати практичне навчання відповідно до програми практики та індивідуального плану проходження практики, при цьому проводити роботу, спрямовану на формування у студентів навичок і вмінь, які необхідні для успішного виконання поставлених завдань.
3. Вести щоденний облік та давати оцінку роботі студентів, контролювати виконання останніми індивідуального плану проходження практики, дотримання внутрішнього розпорядку, ведення щоденників тощо.
4. Вивчати рівень підготовки, ділові та моральні якості студентів, їх ставлення до роботи.
5. Узагальнювати підсумки практики та подавати звіти на погодження відповідним керівникам підрозділів.
8. Скласти характеристики на студентів, подавати їх на підпис керівництву підрозділу (не пізніше ніж за три дні до закінчення практики). У характеристиці мають знайти відображення обсяг та якість виконання програми практики й індивідуального плану проходження практики, рівень підготовленості студента до виконання службових обов'язків і вміння реалізувати набуті знання на практиці; наявність навичок дотримуватися заходів особистої безпеки, скласти службові документи; особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність; професійний рівень розвитку; відношення до роботи в цілому та підсумкова оцінка за практику. Характеристики направляються до ДВНЗ «Ужгородський національний університет».
6. Готувати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення практики.

**Студенти зобов'язані:**

1. Своєчасно прибути для проходження практики до відповідної бази практики.
2. Ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які він виконуватиме, пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки і виробничої санітарії (під особистий підпис) й попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики всі необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо).
3. Ознайомитись з рекомендованою літературою.
4. Одержати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань від керівника практики.
5. Узгодити і представити для затвердження керівникові практики календарний план роботи і під час практики дотримуватись термінів його виконання.
6. Виконувати завдання, передбачені програмою практики у визначені терміни та на початку практики скласти індивідуальний план роботи, який необхідно затвердити в керівника.
7. Дотримуватись заходів особистої безпеки, правил охорони праці і пожежної безпеки, установленого розпорядку дня.
8. Ознайомлюватися з нормативно-правовими актами, інструкціями, оглядами, методичними та аналітичними документами, що стосуються діяльності на відповідній базі практики, формами і методами роботи працівників психологічного забезпечення. Засвоїти типові функціональні обов'язки практичного психолога.
9. Виконувати розпорядок дня, установлений за місцем проходження практики, дотримуватись дисципліни і правил, які діють у місці її проходження.
10. Вести щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові практики про виконану роботу.
11. Підготувати звіт про підсумки проведення практики за встановленою формою та подати його для погодження і затвердження.
12. Нести відповідальність за виконану роботу.
13. До закінчення терміну проходження практики подати на кафедру календарний план, щоденні записи переддипломної практики та звіт про проходження практики.
14. Завчасно підготувати письмовий звіт за результатами практики і захистити його на засіданні комісії.

*КАТЕГОРИЧНО ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ* вносити будь-яку конфіденційну інформацію та документи із службового приміщення відповідної бази, де проходять практику студенти.

***Студенти мають право:***

1. Ознайомлюватися з усіма службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою практики та індивідуальними планами проходження практики.
2. За згодою безпосереднього керівника практики користуватися технічними та іншими засобами, наявними у відповідній базі практики.
3. Надавати керівництву бази практики та ДВНЗ «Ужгородський національний університет») пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення практики, а також діяльності практичних підрозділів.
4. Студент має право в разі незадоволення оцінкою чи характеристикою просити деканат перевірити звітну документацію. З причин захворювання чи інших обставин, що перешкоджають студенту успішно пройти практику, йому надається право повторного проходження без відриву від навчання (за умови надання довідки, лікарняного листа).

## **5. КОНТРОЛЬ ТА ПІДСУМКИ ПРАКТИК**

### ***5.1. Форми і методи контролю***

Контроль діяльності студентів під час практики здійснюється у двох формах: поточний контроль (відвідування студентів на базах практики) і підсумковий контроль (підсумкова конференція та звіт).

Керівники практики проводять постійний контроль за відвідуванням студентами бази практики, дотримання ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до встановленого графіку, що фіксується студентами в щоденниках з практики. Вони також оцінюють ставлення практикантів до своїх обов'язків та їх дисциплінованість.

З метою адекватного підсумкового оцінювання практики студентів перевіряються поточні записи з виконаних пунктів програми практики, якість виконання індивідуальних завдань, а також підготовки підсумкового звіту практики. Керівник від кафедри психології має право контролювати записи у щоденнику практики.

Робота студентської групи та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем кафедри психології та навчальною частиною університету.

### ***5.2. Вимоги до звітних документів***

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в друкованому вигляді.

Звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Текст звіту може містити відповідні розрахунки, пояснення, таблиці, схеми, діаграми тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів. Звіт захищається студентом у формі диференційованого заліку у вищому навчальному закладі.

### **Розділи звітної документації**

#### *1. Педагогічна практика:*

1. Звіт про виконання програми практики
2. Графік відвідувань місця проходження практики
3. Щоденник педагогічної практики
4. Щоденник особистих спостережень
5. Заліковий лист проходження педпрактики
6. Розгорнутий конспект залікового заняття та протокол обговорення цього заняття з рекомендованими оцінками
7. Рецензія відвіданого навчального заняття
8. Характеристика на студента-практиканта (підготовлена керівником від бази практики)

#### *2. Переддипломна практика:*

1. Звіт про виконання програми практики
2. Індивідуальний план проходження практики
3. Щоденник переддипломної практики

4. Характеристика на студента-практиканта (підготовлена керівником від бази практики)
5. Копія наукової статті (завірена підписом відповідального за випуск студентського наукового вісника)

Основні документи практики (щоденник, характеристика на кожного студента) мають бути підписані керівником бази практики і завірені печаткою.

Звітна документація передається викладачу, який здійснював керівництво практикою і зберігатися на кафедрі психології протягом п'яти років (згідно чинних вимог).

### 5.3. Розподіл балів

#### 1. Оцінювання педагогічної практики

| № п/п | Вид контролю                    | Кількість балів |
|-------|---------------------------------|-----------------|
| 1.    | Звіт про виконання роботи       | 20              |
| 2.    | Індивідуальний план роботи      | 5               |
| 3.    | Щоденник педагогічної практики  | 5               |
| 4.    | Щоденник особистих спостережень | 10              |
| 5.    | Конспект залікового заняття     | 20              |
| 6.    | Проведення залікового заняття   | 30              |
| 7.    | Рецензія на відвідане заняття   | 10              |
|       | <b>Разом</b>                    | <b>100</b>      |

#### 2. Оцінювання переддипломної практики

| № п/п | Вид контролю  | Кількість балів |
|-------|---|-----------------|
| I.    | Виконання індивідуальних завдань                                |                 |
| 1.    | <i>Проведення емпіричного дослідження</i>                       |                 |
| 1.1.  | Підбір адекватних темі магістерської роботи методик дослідження | 5               |
| 1.2.  | Підготовка методик дослідження до роботи                        | 2               |
| 1.3.  | Підбір репрезентативної вибірки для проведення дослідження      | 3               |
| 1.4.  | Проведення математико-статистичного аналізу отриманих даних     | 20              |
| 1.5.  | Якісний та кількісний аналіз отриманих даних                    | 15              |
| 2.    | <i>Корекційна робота</i>  |                 |
| 2.1.  | Складання корекційно-розвивальної програми                      | 20              |
| II.   | Щоденник переддипломної практики                                | 5               |
| III.  | Звіт про виконання роботи                                       | 10              |
| IV.   | Написання наукової статті                                       | 20              |
|       | <b>Разом</b>  | <b>100</b>      |

### 5.4. Критерії оцінювання

Після завершення практики на кафедрі психології відбувається підсумкова конференція. На конференції присутні всі студенти-практиканти та їх керівники від університету та бази практики (при можливості).

До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали програмові завдання практики та вчасно оформили звітну документацію.

При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників практики від кафедри психології та бази практики, результати захисту та характеристика на студента-практиканта.

*Підсумкова оцінка за результатами практики оцінюється за такими критеріями:*

Студент/студентка отримує оцінку **"відмінно"**, якщо його/її відповідь повна, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні; виклад логічний, доказовий, висновки і узагальнення точні й пов'язані з явищами навколишнього життя; відгук про проходження студентом/студенткою практики позитивний; матеріали про проходження практики оформлені за встановленими вимогами.

Студент/студентка отримує оцінку **"добре"**, якщо його/її відповідь задовольняє зазначеним вимогам, але виклад недостатньо систематизований, окремі вміння недостатньо сформовані, у визначенні понять та узагальненнях наявні окремі неточності, які легко виправляються за допомогою відповідей на додаткові запитання викладача; відгук про проходження студентом/студенткою практики позитивний; водночас наявні незначні зауваження щодо змісту і оформлення матеріалів про проходження практики.

Студент/студентка отримує оцінку **"задовільно"**, якщо його/її відповідь свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте спостерігаються значні прогалини у знаннях; визначення понять нечіткі, неточні, вміння сформовані недостатньо, висновки і узагальнення аргументовані слабо, у них наявні помилки, знання практиканта/практикантки фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами; відгук про проходження практики студентом/студенткою позитивний; недбало оформлені матеріали про проходження практики.

Студент/студентка отримує оцінку **"незадовільно"**, якщо його/її відгук про проходження практики негативний; на запитання членів комісії студент/студентка не дає правильних відповідей; програма фахової практики виконана не в повному обсязі.

Студент/студентка, який не виконав/виконала програму практики і отримав/отримала незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з навчального закладу.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                              |   |
|--|-------------|--|---|
|  |             | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики         | для заліку  |
| 90 - 100                                     | <b>A</b>    | відмінно   | зараховано  |
| 82-89  | <b>B</b>    | добре  |   |
| 74-81  | <b>C</b>    |  |   |
| 64-73  | <b>D</b>    | задовільно   |   |
| 60-63  | <b>E</b>    |  |   |
| 35-59  | <b>FX</b>   | незадовільно з можливістю повторного складання             | не зараховано з можливістю повторного складання             |
| 0-34   | <b>F</b>    | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

Студентам, які не виконали програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики за індивідуальним графіком. Студенти, які не виконали програму практики з неповажних причин, отримали незадовільну оцінку і не ліквідували академічну заборгованість у встановлений термін – відраховуються з університету.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедри, вченої ради факультету та Вченої ради університету.

## ЛІТЕРАТУРА

1. Михайлишин У. Б. Як написати магістерську роботу: навчально-методичні рекомендації / У. Б. Михайлишин. – Ужгород, 2018. – 56 с.
2. Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», затверджене Вченою радою ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (Протокол № 9 від 22.12.2020 року) та уведене в дію наказом ректора № 61/01-04 від 24.12.2020 року.
3. Положення про практику студентів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», наказ ректора ДВНЗ «УжНУ» № 388/01-17 від 24 лютого 2017 року.
4. Положення про оцінювання навчальних досягнень студентів ДВНЗ «Ужгородський національний університет» за кредитно-модульною системою, затверджено наказом ректора ДВНЗ «Ужгородський національний університет» № 503/01-17 від 03.03.2015 року.
5. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, наказ Міністерства освіти України №93 від 8 квітня 1993 року.

## ДОДАТКИ

Додаток А

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

з проведення \_\_\_\_\_ ї практики студентів

м.Ужгород

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Факультет суспільних наук Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (надалі - Університет), в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту Університету, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_ (надалі - База практики), в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ - з другої сторони, уклали між собою договір про наступне:

**1. База практики зобов'язується:**

1.1.Прийняти таких студентів та студенток на виробничу практику на термін, визначений навчальним планом, без оплати праці:

| №  | Прізвище, ім'я,<br>по батькові | Напрямок<br>підготовки | Курс | Форма<br>навчання | Термін проходження<br>практики |        |
|----|--------------------------------|------------------------|------|-------------------|--------------------------------|--------|
|    |                                |                        |      |                   | Початок                        | Кінець |
| 1. |                                |                        |      |                   |                                |        |
| 2  |                                |                        |      |                   |                                |        |

1.2.Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою студентів на Базі практики.

1.3.Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4.Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. За потреби забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, які встановлені для штатних працівників Базы практики.

1.5.Надати студентам-практикантам і керівникам практики від Університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, яка необхідна для виконання програми практики.

1.6.Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти керівників практики від Університету.

1.7.Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента- практиканта, у якій визначити рівень участі у практиці, оцінку виконання індивідуальних завдань та якості підготовленого звіту.

**2. Університет зобов'язується:**

2.1.За два місяці до початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів, яких направляють на практику.

- 2.2. Призначити керівниками практики від Університету кваліфікованих викладачів.  
 2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку, які діють на Базі практики.

### **3. Відповідальність сторін за невиконання Договору.**

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством України.  
 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.  
 3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.  
 3.4. Договір складений у двох примірниках - по одному Базі практики та Університету.

#### **Юридичні адреси Сторін**

**Університет:**

**База практики:**

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

