

**НІЖИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИКОЛИ ГОГОЛЯ**

КАФЕДРА ЗАГАЛЬНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ ПСИХОЛОГІЇ

РОБОЧА ПРОГРАМА

стажувальної практики

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти

ОСВІТНЬО-НАУКОВА ПРОГРАМА:

«Клінічна психологія з основами психотерапії»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: 053 Психологія

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ: 05 Соціальні та поведінкові науки

Робоча програма стажувальна практика магістрантів галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 053 «Психологія» другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Розробники:

О.І. Михайлова, кандидат психологічних наук, доцент кафедри загальної та практичної психології;

М.М. Наконечна, кандидат психологічних наук, доцент кафедри загальної та практичної психології;

Н.Ф. Литовченко, кандидат психологічних наук, доцент кафедри загальної та практичної психології;

М.В. Папуча, доктор психологічних наук, професор, завідувач кафедри загальної та практичної психології.

Робоча програма стажувальної практики затверджена на засіданні кафедри загальної та практичної психології Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя.

Протокол № 1 від 04.08.2022 р.

1. ОПИС ПРАКТИКИ

ОНП: *Клінічна психологія з основами психотерапії*

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність: 053 Психологія

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

Час проведення: *2 семестр*

Обсяг: *9 кредитів ЄКТС (270 годин)*

Вид практики: *виробнича*

Форма контролю: *диференційований залік*

2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ СТАЖУВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Одним із способів підготувати успішного психолога-магістра є дати йому можливість побути у професійній ролі, попрактикуватись у застосуванні отриманих знань та набутих загальних, спеціальних і практичних компетентностей.

Стажувальна практика є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у ЗВО і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, освіти, культури, охорони здоров'я.

Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення, з метою формування у магістрантів необхідного і достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до другого (магістерського) рівня.

Умови під час проходження стажувальної практики максимально наближені до реальної професійної діяльності та є значущою ланкою для професіоналізації магістранта і формування відчуття власної спроможності у професії психолога.

Мета стажувальної практики:

- формування у магістрантів професійних умінь і навичок прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних умовах;
- поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення дисциплін професійної підготовки; опанування сучасними прийомами, методами та засобами, що є складовими необхідного інструментарію для виконання професійних завдань та функцій відповідно до посади;
- виховання у здобувачів вищої освіти потреби поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- практичне застосування загальних, спеціальних та професійних компетентностей, набутих під час навчання;
- удосконалення теоретичних та практичних компетенцій професійної психологічної освіти в межах психології та практичної психології з урахуванням особливостей певного її напрямку.
- Удосконалити загальні, спеціальні (фахові, предметні) компетентності,

професійні вміння та навички психолога. Набути досвід практичної діяльності психолога в різних сферах та установах.

Стажувальну практику магістранти мають змогу проходити в різних установах і закладах (згідно укладених Ніжинським державним університетом угод).

Завдання стажувальної практики:

- формування професійних навиків праці на посадах спеціалістів психологів, які може обіймати магістр з психології;
- удосконалення умінь та навичок діагностики, просвіти, профілактики, практичної діяльності;
- розвиток аналітичних здібностей на підставі досвіду безпосередньої практичної роботи;
- подальше удосконалення психологічної культури та професійної етики психолога.

Пройходження стажувальної практики сприяє формуванню:

загальних компетентностей:

ЗК3. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК8. Здатність розробляти та управляти проектами.

ЗК9. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

фахових компетентностей:

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

СК10. Здатність самостійно розробляти проекти шляхом творчого застосування існуючих та генерування нових ідей.

програмних результатів 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.

ПРН9. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності.

3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИКИ

Стажувальна практика проводиться в закладах, що мають діючу психологічну службу. Магістрант під керівництвом спеціаліста установи та методиста кафедри виконує всі форми професійної діяльності та обговорює їх із колегами.

3.1. Практику студентів Університету проводять на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних ступенів.

3.2. Basisю практики можуть бути служба соціальної допомоги населенню (психолого-медико-соціальні центри, інтернати, притулки та ін.

для дітей і підлітків, які потребують психолого-педагогічної та медико-соціальної допомоги), психологічна служба в системі охорони здоров'я (пологові будинки, стаціонари, поліклініки, диспансери, реабілітаційні центри та ін.), психологічна служба в системі силових та військових відомств (МВД, СБУ, прокуратура, армія), психологічна служба в економіці та бізнесі, підприємства установи та організації незалежно від форм власності, а також їх структурні підрозділи, громадські об'єднання.

Базами практики є: Ніжинський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, Ніжинський центр соціально-психологічної реабілітації дітей, Центр комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю «Віра» Ніжинської міської ради Чернігівської області, Комунальний заклад «Обласний соціальний гуртожиток для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» Чернігівської обласної ради, Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр Ніжинської міської ради Чернігівської області», Комунальна установа «Обласний центр комплексної реабілітації дітей з інвалідністю «Відродження» Чернігівської обласної ради», Міський центр професійного розвитку педагогічних працівників Ніжинської міської ради Чернігівської області, органи державної влади та місцевого самоврядування та ін.

3.3. Основні вимоги до баз практики:

- наявність у них структур, що відповідають спеціальності 053 Психологія галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки, за якою відбувається підготовка фахівців в університеті;
- здатність здійснювати кваліфіковане керівництво практикою магістрантів;
- можливість надавати магістрантам робочі місця на час практики;
- надавати право користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість працевлаштовувати випускників університету;
- здатність інформаційного забезпечення практикантів новітніми технологіями, які використовуються в галузі.

3.4. Визначення баз практики здійснює керівництво університету на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Угоду про співпрацю може бути укладено з одним або декількома підприємствами (організаціями, установами).

3.5. Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом університету, обирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО СТАЖУВАЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ

4.1. За організацію та проведення практики відповідає ректор університету.

4.2. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснюють проректор з науково-педагогічної роботи та декан факультету психології та соціальної роботи, а керівництво нею – відділ практики. Оперативні питання, пов'язані з організацією і контролем практики в університеті, вирішує завідувач практики, на факультетах – факультетські керівники практики (або керівники практики за спеціальностями), завідувачі випусковими кафедрами. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує випускова кафедра.

До керівництва практикою магістрантів необхідно залучати досвідчених викладачів кафедр, а також кваліфікованих фахівців базових закладів.

4.3. Завідувач практикою:

- укладає та поновлює угоди з адміністрацією базових закладів: установ, підприємств, організацій;
- складає загально університетські графіки проведення практики;
- координує роботу факультетських керівників практики, (керівників практики за спеціальностями), методистів з фаху;
- проводить настановчі та підсумкові наради з методистами, які керують практикою;
- бере участь в настановчих та підсумкових конференціях;
- бере участь у розробці інструктивно-методичних матеріалів з практики, здійснює контроль за розробкою програм практики;
- відвідує заходи, які проводять студенти під час практики;
- узагальнює досвід проведення практики, вносить пропозиції щодо її поліпшення;
- бере участь у роботі кафедр, рад факультетів при обговоренні питань практики студентів;
- організовує різні види практики.

4.4. Методист відділу практики:

- проводить моніторинг базових закладів міста Ніжина та Чернігівської області для проведення стажувальної практики;
- веде облік руху контингенту студентів університету;
- готує відповідні накази про проведення практик;
- веде всю необхідну документацію, що стосується проведення практик;
- бере участь у настановчих та підсумкових конференціях;
- здійснює через бухгалтерію університету розрахунок з базами практики за керівництво практикою згідно з укладеними договорами.

4.5. Для координації роботи з організації та проведення практик на факультеті декан призначає керівника практики від факультету.

Керівник практики студентів від факультету психології та соціальної роботи (керівник практики за спеціальністю):

- згідно з угодами, укладеними між університетом та базовими закладами про проведення практики, проводить розподіл студентів магістратури між базами практики;

- разом із завідувачами фахових кафедр забезпечує призначення методистів з фаху та готує необхідні матеріали для відповідного рапорту декана факультет психології та соціальної роботи;
- подає рапорт факультету психології та соціальної роботи про розподіл студентів магістратури між базами практики у відділ практики за 2 тижні до її початку;
- перед початком практики перевіряє підготовленість баз практики та забезпечує практикантів необхідною документацією;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед вибуттям студентів на практику, зокрема здійснює настанови щодо порядку проходження практики та інструктаж з техніки безпеки тощо;
- повідомляє студентам про порядок звітності з практики;
- у тісному контакті з методистами відповідних кафедр та керівниками баз практики забезпечує належний рівень її проведення згідно з програмою;
- контролює умови праці і побуту студентів та проведення з ними на місці проходження практики обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу, організовує облік відвідування бази практики студентами і методистами;
- у складі комісії бере участь у підведенні підсумків практики та оцінюванні її результатів, перевіряє правильність оформлення підсумкових листів студентів-практикантів та передає їх до відділу практики;
- бере участь у розробці бланків-підсумків практики;
- до завершення відповідного семестру подає до відділу практики затверджений Вченою радою факультету звіт про проведення практик.

4.6. Фахові кафедри:

- забезпечують професійну спрямованість викладання фахових навчальних дисциплін, високий науково-теоретичний рівень підготовки студентів до виконання завдань практики;
- забезпечують виконання завдань з науково-дослідної роботи студентів;
- призначають групових керівників практики (методистів);
- беруть участь у настановчих та підсумкових конференціях студентів-практикантів;
- забезпечують необхідною навчально-методичною літературою;
- організовують у кабінетах виставки матеріалів практики;
- проводять консультації з актуальних проблем сучасної науки, з питань підготовки і виконання студентами завдань практики;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- аналізують хід і результати практики, вживають заходів щодо її вдосконалення.

4.7. Керівники баз практики разом з керівниками практик від факультетів і кафедр несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

4.8. Практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати в університеті направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- організовувати свою діяльність у відповідності з вимогами базового закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку, розпорядження адміністрації бази практики та методистів практики. У випадку, коли магістрант не виконує вимог, що висувуються до нього, він може бути позбавлений права проходити практику в даному базовому закладі;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Студенти-практиканти мають право з усіх питань, що виникають у ході практики, звертатися до керівників практики університету, адміністрації бази практики, вносити пропозиції щодо вдосконалення організації практики, брати участь в роботі конференцій, нарад, користуватись бібліотеками.

5. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ МАГІСТРАНТА-ПРАКТИКАНТА

Для успішного проходження практики здобувачам вищої освіти необхідно виконати такі завдання:

Тема 1. Аналіз нормативних та інструктивних документів щодо діяльності об'єкта практики

Здобувач вищої освіти має ознайомитись та проаналізувати нормативно-правові акти, у тому числі локальні (статут, положення тощо), документи інструктивного характеру, в яких регламентується та деталізується діяльність психологічної служби, що є об'єктами практики.

Тема 2. Аналіз посадових функцій, які виконує практикант

Здобувач вищої освіти має ознайомитись та проаналізувати інструкції, положення, накази та розпорядження, в яких регламентуються та деталізуються завдання, функції та характер діяльності, що виконує практикант безпосередньо в ході стажувальної практики.

Тема 3. Проведення психологічного дослідження, яке самостійно розробляється практикантом

Магістрант проводить аналіз проблем і тем, що є актуальними для конкретної бази практики, особисто розробляє або отримує завдання від керівника практики згідно з наявним планом його роботи. У психологічному дослідженні проводиться теоретичне обґрунтування проблеми (обсяг 2-3

сторінки формату А-4), підбирає методи та методики дослідження даної теми, проводить дослідження, математично обраховує та статистично представляє результати, формує аналітичний висновок щодо теоретичного та прикладного дослідження теми. Копії документів, які були розроблені магістрантом обов'язково додаються до звіту про практику (можуть містити умовні позначення замість інформації, що не підлягає розголошенню).

Тема 4. Проведення заходів психологічної просвіти

Здобувач вищої освіти магістерського рівня проводить аналіз перспектив і способів покращення психологічної просвіти у місцях проходження практики. У своєму аналізі магістрант спирається на результати власних спостережень та проведеного аналізу щодо діяльності об'єкта практики, посилається на матеріали передового досвіду, які ним були опрацьовані.

На основі аналізу розробляє проект просвітницького заходу спрямованого на вдосконалення обізнаності та психологічної грамотності на базі практики. Під керівництвом керівника бази практики реалізує просвітницький захід із залученням до нього керівника кафедри. Звіт про проведення. План, фото та відео звіти проведення додаються до звіту про проходження практики та в подальшому можуть бути використані у навчальному процесі.

Тема 5. Щоденник професійних рефлексій

Кожного дня практикант веде щоденник професійних рефлексій за поданим зразком (**Додаток Б**). Практикант зазначає спостережувані факти та надає їх психологічний аналіз і оцінку

6. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ СТАЖУВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

6.1. Після закінчення терміну практики магістрант зобов'язаний протягом трьох днів подати на кафедру загальної та практичної психології в папці наступні документи:

- 1) бланк-підсумок практики (**Додаток А**);
- 2) щоденник практики, завірений керівником за місцем практики;
- 3) належно оформлений **детальний звіт** про проходження стажувальної практики.

6.2. Щоденник стажувальної практики.

Щоденник практики – це документ, що відображає поточну діяльність, етапи виконання завдань. Ведення щоденника є обов'язковим під час проходження даного виду практики.

У щоденнику практики у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Ведення щоденника здійснюється під керівництвом керівника, який може висловити в ньому свої зауваження та пропозиції.

Щоденник має бути підписаний керівником від бази практики і скріплений печаткою.

6.3. Вимоги до звіту з стажувальної практики.

6.3.1. Здобувач вищої освіти на основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт відповідно до затвердженої програми, складає звіт, у якому висвітлює виконану роботу.

Звіт повинен певним чином узагальнювати здобутий магістрантом досвід практичної роботи і здатність самостійно виконувати завдання прикладного характеру і практичної спрямованості. Тому звіт повинен містити, в першу чергу, зібраний та відповідним чином опрацьований, систематизований і проаналізований фактичний матеріал, одержаний під час проходження практики.

Звіт складається відповідно до робочої програми з проходження стажувальної практики. Він має містити відомості про виконання усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури та додатки.

6.3.2. *Звіт повинен містити такі структурно-змістові компоненти:*

- титульний лист (**Додаток В**);
- зміст, який містить назви всіх розділів із зазначенням сторінок, на яких вони викладені;
- вступ із зазначенням мети і завдань практики;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Основна частина звіту поділяється на розділи, перелік і послідовність яких визначаються змістом програми практики.

Структурні частини звіту зі стажувальної практики наведено в таблиці 1.

Таблиця 1. – Структура звіту з практики

Структурні частини
Титульний аркуш, підписаний керівником практики від бази практики та від кафедри
Зміст
Вступ
Розділ 1. Аналіз нормативних та інструктивних документів щодо діяльності об'єкта практики
Розділ 2. Аналіз посадових функцій, які виконує практикант
Розділ 3. Проведення психологічного дослідження, яке самостійно розробляється практикантом
Розділ 4. Проведення заходів психологічної просвіти
Розділ 5.Щоденник професійних рефлексій
Висновки
Список використаних джерел
Додатки

6.3.2.Вимоги до оформлення звіту.

Текстовий матеріал звіту друкується комп'ютерним способом на одному боці аркуша паперу формату А4 через 1,5 інтервал з розрахунку 29-30 рядків на сторінці за умови рівномірного її заповнення. Текст роботи слід друкувати, додержуючись таких розмірів берегів: лівий, верхній та нижній – 20 мм, правий – 15 мм. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, через 1,5 інтервали, масштаб 100%, звичайний, абзац 1,0-1,25 см.

ЗМІСТ включає назви та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та висновків, починаючи зі вступу і закінчуючи списком використаних джерел та додатками.

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Заголовки у змісті починаються з великої літери без крапки в кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у крайньому правому положенні в рядку.

Заголовки всіх структурних частин друкують великими літерами, 14 кегль, жирний шрифт, відстань між заголовком та текстом становить 2 інтервали. Заголовки підрозділів звіту з виробничої практики друкують малими літерами (окрім першої великої), 14 кегль, жирний шрифт. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Усі сторінки нумеруються, окрім титульного аркуша та змісту.

Кожна структурна частина звіту починається з нової сторінки.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви виступають заголовками структурних елементів. Розділи звіту нумерують арабськими цифрами (РОЗДІЛ 1, РОЗДІЛ 2), а підрозділи в звіті – двома цифрами, де перша цифра означає номер розділу, а друга – номер підрозділу (1.1; 1.2...) (Додаток Г).

Рисунки, таблиці, формули. Рисунки і таблиці розташовують після першого посилання на них у тексті, або не далі як на наступній сторінці. На рисунки та таблиці у тексті роблять посилання скороченням слів та порядковим номером, наприклад, рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу), табл. 2.3. (третя таблиця другого розділу). На всі таблиці та рисунки повинні бути посилання в тексті.

Таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назва таблиці друкується з великої літери, жирним шрифтом і розміщується по центру. Заголовки граф таблиці починаються з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком.

В таблиці використовують шрифт TimesNewRoman, 12 кегль, міжрядковий інтервал – 1.

Рисунки. Рисунки (схеми, діаграми і т. ін.) слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або не далі як на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті роботи. Назву рисунку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Назви рисунків оформлюються так: «Рис. 1.2. Організаційна структура підприємства».

Формули. Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Їх слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер зазначають на рівні формули або рівняння в круглих дужках, у крайньому положенні в рядку на рівні відповідної формули.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта надається з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Список використаних джерел. До звіту обов'язково додається список використаної наукової літератури, нормативно-правових джерел, який оформлюється з урахуванням розробленого в 2015 році Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (Додаток Д).

Додатки. Додатки необхідно розміщувати в порядку появи посилань на них у тексті. Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, З, И, І, Ї, О, Ч, Ї. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність. Допускається позначення додатків літерами латинської абетки, за винятком літер І, О.

Кожний додаток слід починати з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком. Ілюстрації, таблиці, формули і рівняння необхідно нумерувати в межах кожного додатка (наприклад, таблиця Б.2 – друга таблиця Додатку Б).

Нумерація сторінок. Нумерація сторінок здійснюється арабськими цифрами в правому верхньому кутку, зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Усі сторінки нумеруються, окрім титульного аркуша та змісту.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

7.1. Після закінчення терміну практики магістранти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

7.2. На захист практики магістрант має представити весь пакет документів, передбачених робочою програмою стажувальної практики (бланк-підсумок, щоденник практики, письмовий звіт про проходження практики).

7.3. Перевіряють та оцінюють звітну документацію викладачі, призначені керівниками (методистами) практики наказом ректора по університету.

7.4. Комісія приймає залік не пізніше, ніж протягом десяти днів після її закінчення за умови, що практика відбувається у межах семестру або протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики.

7.5. За результатами захисту звіту та матеріалів практики комісія оцінює:

90–100 «відмінно»— отримує магістрант, який надав достатню кількість матеріалів практики, що підтверджують комплексність і цілісність отриманих практичних знань; розуміє напрямки діяльності бази практики, її структурних підрозділів та посадових осіб; відмінно знає нормативно-правові акти, що регламентують їх діяльність; вільно використовує понятійно-термінологічний апарат, надає повні, логічні та обґрунтовані відповіді на запитання; розуміється на формі, змісті та процедурі проведення дослідження, проект якого було підготовлено протягом стажувальної практики;

82–89 «добре»— отримує магістрант, який надав достатню кількість матеріалів практики, що підтверджують комплексність і цілісність отриманих практичних знань; розуміє напрямки діяльності бази практики, її структурних підрозділів та посадових осіб; добре знає нормативно-правові акти, що регламентують їх діяльність; добре використовує понятійно-термінологічний апарат, але допускає незначні неточності при відповідях, демонструє певні «прогалини» практичних знань; допускає несуттєві помилки;

74–81 «добре»— отримує магістрант, який надав достатню кількість матеріалів практики, що підтверджують комплексність і цілісність отриманих практичних знань; розуміє напрямки діяльності бази практики, її структурних підрозділів та посадових осіб; використовує понятійно-термінологічний апарат, але допускає неточності при відповідях, демонструє незначні «прогалини» практичних знань; допускає помилки у розкритті процедурних питань підготовки і впровадження просвітницького заходу та дослідження, проект якого було підготовлено протягом стажувальної практики, має труднощі у відповідях;

64–73 «задовільно»— отримує магістрант, який надав невелику кількість матеріалів практики, що свідчать про вибіркковість ознайомлення з практичною роботою відповідної бази практики; погано знає нормативно-правові акти, що регламентують діяльність структурних підрозділів, посадових осіб та установи в цілому, в якій проходила практика; допускає велику кількість неточностей при захисті звіту практики; відповіді неповні, недостатньо обґрунтовані; допускає велику кількість помилок, що не

мають принципового характеру щодо аналізу формальної та змістовної складової, що були підготовлені протягом стажувальної практики;

60–63 «задовільно»– отримує магістрант, який надав невелику кількість матеріалів практики, що свідчать про вибіркковість ознайомлення з практичною роботою відповідної бази практики; погано знає нормативно-правові акти, що регламентують діяльність структурних підрозділів, посадових осіб та установи в цілому, в якій проходила виробнича практика; допускає велику кількість неточностей при захисті звіту практики; відповіді неповні, з низьким рівнем обґрунтування; допускає суттєві помилки щодо аналізу формальної та змістовної складової, що були підготовлені протягом виробничої практики;

35–59 «незадовільно»– отримує магістрант, що надав недостатню кількість матеріалів практики; в яких мають місце суттєві недоліки принципового характеру або складені неправильно; не може надати відповіді щодо правової регламентації діяльності бази практики, її структурних підрозділів та посадових осіб; не надає відповіді на поставлені питання; не може обґрунтувати відповідь щодо форми та змісту складеного ним звіту;

1–34 «незадовільно»– отримує магістрант, матеріали практики якого не відповідають вимогам, визначеним програмою стажувальної практики або надав недостатню кількість матеріалів, в яких мають місце суттєві недоліки принципового характеру; не може надати відповіді щодо діяльності бази практики, її структурних підрозділів та посадових осіб, форми та змісту складеного ним звіту.

7.6. В основу організації діяльності студентів під час стажувальної практики покладена ідея продуктивного застосування набутих теоретичних та практичних вмінь та навичок, коли відбувається наукове дослідження, як майбутнього науковця та реалізація завдань психологічної освіти в науковому процесі під час власної дослідницької діяльності.

Кожен студент повинен написати наукову публікацію на основі власних досліджень, представити результати власного дослідження на науковому зібранні, підготувати звітну документацію та пройти захист науково-дослідницької практики.

Керівник практики проводить спостереження за роботою студента під час проведення наукового дослідження. Надає консультації по методам наукового дослідження, аналізу отриманих результатів. Перевіряє правильність оформлення та написання наукової публікації студентом. Здійснює аналіз роботи студента під час проведення експериментальної роботи.

Оцінка за практику є сумою балів за науково-дослідницьку діяльність, звітну документацію та усний захист звіту.

Критерії роботи студентів:

Форма роботи	Вид роботи	Розподіл балів
1	Робота за планом психолога установи	1-20
2	Психологічне дослідження	1-20
3	Проведення розвивальних заходів	1-20
4	Проведення заходів психологічної просвіти	1-20
5	Щоденник професійних рефлексій	1-20
	Разом	1-100

Критерії оцінювання різних видів робіт відображено у додатку Е.

7.6. Магістрант, який не виконав програму практики без поважної причини, необхідно відрахувати з університету. Якщо програма практики не виконана з поважної причини, то студенту надається можливість пройти практику повторно. Можливість повторного проходження практики, але за власний рахунок, може бути надано і студенту, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

7.7. Звітну документацію з практики зберігають на кафедрі протягом календарного року від дня захисту.

7.8. Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводять на вчених радах факультетів та університету не менше одного разу протягом навчального року.

Рекомендовані джерела інформації

Рекомендована література

Основна

1. Бочелюк В. Й., Бочелюк В. В. Методика та організація наукових досліджень із психології: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 380 с.
2. Вітакультурна методологія: антологія. Тернопіль: ТНЕУ, 2019. 980 с.
3. М'ясоїд П. А. Психологічне пізнання. Історія, логіка, психологія. Київ: Либідь, 2016.
4. Методологія і психологія гуманітарного пізнання. Тернопіль: ТНЕУ, 2019. 998 с.

5. Наказ про процедуру впровадження антиплагіатної системи. URL: http://www.ndu.edu.ua/storage/norm_baza/nakaz_pro_prozedyru_vprovadze nnia_antuplagiatnoi_sustemu.pdf (дата звернення - 25.06.2021).
6. Основи методології та організації наукових досліджень: навчальний посібник / за ред. А.Є. Конверського. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 352 с.
7. Особистість та її історія: колективна монографія / за ред. Н.В. Чепелевої, М.В. Папучі. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2018. 538 с.
8. Папуча М. В. Внутрішній світ людини та його становлення: [наукова монографія]. Ніжин: Видавець Лисенко М. М., 2011. 656 с.
9. Папуча М. В. Проблеми психології переживання : монографія. Ніжин : Видавництво НДУ імені Миколи Гоголя, 2019. 191 с.
10. Положення Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя про академічну доброчесність. URL: http://www.ndu.edu.ua/storage/norm_baza/polozennia_pro_akademichny_do brochesnist.pdf (дата звернення - 25.06.2021).
11. Положення про випускну кваліфікаційну (дипломну) роботу студента Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя. Затверджено Наказом ректора Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя від 28 квітня 2022 р. (наказ № 60). URL: <https://cutt.ly/OXzNJ4I>
12. Приклади оформлення літератури згідно з ДСТУ. URL: http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklady_DSTU_83 02_2015.pdf (дата звернення - 25.06.2021).
13. Савчин М.В. Методологеми психології. Київ: Академвидав, 2013. 221 с.
14. Dafermos M. Rethinking Cultural-Historical Theory: A Dialectical Perspective to Vygotsky. Singapore: Springer Nature Singapore Pte Ltd, 2018. p. 1–310.
15. Langford P. E. Vygotsky' s Developmental and Educational Psychology. Hove and New York: Psychology Press, Taylor and Francis Group, 2005. p. 1–301.

Допоміжна

1. Кубаєвський М. Роль універсалій у процесі методологування. *Психологія і суспільство*, 2010, №3. С. 115-123.
2. Лосєв О. Історія естетичних учень: внутрішня методологія курсу. *Психологія і суспільство*, 2010, №4. С. 148-162.
3. Проблеми психологічної герменевтики / за ред. Н. В. Чепелевої. Київ, 2004. 273 с.
4. Психологія вчинку: шляхами творчості В.А. Роменця. Збірник статей. Упорядник П.А. М'ясоїд. Київ: Либідь, 2012. 296 с.
5. Українська психологічна термінологія: словник-довідник. За ред. М.-Л.А. Чепи. Київ: ДП «Інформаційно-аналітичне агентство», 2010.

Періодичні видання

1. Психологія і суспільство
2. Психологія особистості
3. Психологія і особистість
4. Психологічний часопис

Бібліотечно-бібліографічні ресурси

1. Наукова бібліотека ім. М. Максимовича Київського національного університету ім. Тараса Шевченка. URL: <http://www.library.univ.kiev.ua>
2. Наукова бібліотека Національного університету «Києво-Могилянська академія». URL: <http://www.library.ukma.edu.ua>
3. Національна бібліотека Німеччини. URL: http://www.dnb.de/DE/Home/home_node.html
4. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
5. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого. URL: <http://www.nplu.org>

Інформаційні ресурси

<http://psylib.org.ua>

<http://psychology-naes-ua.institute/>

Міністерство освіти і науки України
Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя

П І Д С У М К И МАГІСТЕРСЬКОЇ
СТАЖУВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Магістрант(ка) _____

(прізвище, ім'я та по-батькові)

денної/заочної форми навчання факультету психології та соціальної роботи

Спеціальності: 053 Психологія. ОНП „Клінічна психологія з основами психотерапії” проходив(ла) стажувальну практику в

(повна назва бази практики)

з _____ по _____ 20____ р.

Спеціаліст закладу (бази практики) _____

Методист кафедри загальної та практичної психології _____

1.Завдання практики*:

Зміст завдань практики	Оцінки в балах					
	Психолог установи закладу (бази практики)			Методист кафедри загальної та практичної психології		
	Максимум кількості балів	Отримана кількість балів	Підпис	Максимум кількості балів	Отримана кількість балів	Підпис
1. Робота за планом психолога установи	15			5		
2.Психологічне дослідження	5			15		
3. Проведення розвивальних заходів	10			10		
4. Проведення заходів психологічної просвіти	10			10		
5.Щоденник професійних рефлексій	-	-	-	20		
Всього:	40			60		

2.Магістрант провів _____

ЩОДЕННИК ПРОФЕСІЙНИХ РЕФЛЕКСІЙ
(фрагментарний зразок)

Дата	Спостережувані факти	Професійна рефлексія
8.02.21	Урок фізики у 10 класі. Вчитель на початку уроку протягом 8 хвилин заспокоює учнів: “Чого ви на мене дивитесь?! Я що, стала рижа?” (сміх учнів). Сиплються зауваження учням, голос учителя переходить майже на вереск: “Скільки часу вам дати поговорити? 40 хвилин? Я прийду на 8 уроці, але вже за наказом директора!” Одяг – темний, із кошлатим шарфом. Розпочала нову тему, слухають дві перші парти, інші розмовляють. “Роман, який Ви розумник? Я голосно, а Ви ще голосніше! Ви думаете, що до вас молоді люди прийдуть на практику?” (регіт усього лівого ряду). Учитель відкриває погрозово журнал, тяжко і голосно зітхає. “Сподіваюсь, – говорить учитель, – що на відкритому уроці ви все-таки будете працювати! Ось ви там, вас я й буду тормозити, готуйтеся!”	Я співчуваю і учителю, і учням. Вчитель обрала ліберальний стиль педагогічного спілкування і, як наслідок, – втрата контролю й авторитету (за О.О.Бодальовим – такий стиль педагогічного спілкування викликає в учнів безініціативність, роздратування). Схоже на гру-змагання: чим більше гніву і зауважень, тим більше задоволення у дітей. Учитель одночасно бажає поваги й авторитету і не поважає та не розуміє учнів. Учора на своєму уроці бути присутніми практикантам вона не дозволила, мотивуючи це тим, що готує відкритий урок, “щоб не було проколів”. Учні помічають професійну нещирість учителя, формалізм (акцент на відкритому уроці), що впливає на його авторитет. Помітне бажання вчителя, щоб урок якомога швидше закінчився. Можливо, у нього тимчасові особисті неприємності, а можливо, ця людина займається не своєю справою.

Зразок оформлення титульної сторінки звіту з практики

**НІЖИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИКОЛИ ГОГОЛЯ**

Кафедра загальної та практичної психології

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

магістранта освітньо-наукової програми
«КЛІНІЧНА ПСИХОЛОГІЯ З ОСНОВАМИ ПСИХОТЕРАПІЇ»
спеціальності 053 ПСИХОЛОГІЯ

Магістранта(-ки) _____ курсу, групи _____

Прізвище, ім'я та по батькові

База практики

Назва підприємства, організації, установи

Термін проходження стажувальної практики:
з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Керівник від кафедри

Посада, науковий ступінь

Підпис

Ініціали, прізвище

Керівник від бази практики

Посада

Підпис

Ініціали, прізвище

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

Ніжин - 20__

Зразок оформлення розділів і підрозділів звіту

20 мм

РОЗДІЛ 1.

**Розділ 1. АНАЛІЗ НОРМАТИВНИХ ТА ІНСТРУКТИВНИХ
ДОКУМЕНТІВ ЩОДО ДІЯЛЬНОСТІ ОБ'ЄКТА ПРАКТИКИ**

1.1. Психологічна служба в системі освіти.....

*Один пустий рядок: розмір шрифту – 14 pt, міжрядковий інтервал
–1,5*

Текст

тексттексттексттексттексттексттексттексттексттексттекст
сттексттексттексттексттексттексттексттексттексттексттекст
екст

**1.2. Аніліз нормативної документації функціонування
психологічної служби школи**

Текст

тексттексттексттексттексттексттексттексттексттексттекст
сттексттексттексттексттексттексттексттексттексттексттекст
екст

20 мм

**ОФОРМЛЕННЯ
СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ЗА ДСТУ 8302:2015
ТА ВІДПОВІДНО ДО НАКАЗУ МОН № 40 ВІД 12.01.2017 р.**

КНИГИ

Однотомні видання

Один автор

Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с.

Краснова М. В. Договори в екологічному праві України: навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ: Алерта, 2012. 216 с.

Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України: монографія / відп. ред. В. М. Геєць. Київ: УБС НБУ, 2008. 369 с.

Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків: Право, 2011. 656 с.

Беккариа Ч. О преступлениях и наказаниях / вступ. ст. Н. И. Панова; пер с итал. М. М. Исаев. Киев: Ин Юре, 2014. 240 с.

Кузніченко С. О. Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану»: наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т внутр. справ. Харків: Право, 2015. 164 с.

Тертишник В. М. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: із змінами та допов. на 12 берез. 2016 р. 12-те вид., допов. і перероб. Київ: Правова єдність, 2016. 810 с.

Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security.

New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.

Два автори

Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с.

Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах: практ. посіб. Харків: Право, 2011. 136 с.

Петришина М. О., Петришин О. А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування: наук. доп. Харків: Право, 2016. 44 с.

Три автори

Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с.

Сичевський В. В., Харитонов Є. І., Олейніков Д. О. Науково-практичний коментар до розділу I Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України). Харків: Право, 2016. 232 с.

Чотири і більше авторів

Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.

Постклассическая онтология права: монография / С. И. Максимов и др.; С.-Петербург. гос. ун-т; под. общ. ред. И. Л. Честнова. Санкт-Петербург: Алетей, 2016. 688 с.

Hubbard R. G., Koehn M. F., Omstein S. I. et. al. The mutual fund industry: Competition and investor welfare. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.

Без автора

Правове виховання в сучасній Україні: монографія / за заг. ред.: В. Я. Тацій, А. П. Гетьман, О. Г. Данильян. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2013. 440 с.

Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-е вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с.

Настільна книга детектива, прокурора, судді: коментар антикорупційного законодавства / за ред. М. І. Хавронюка. Київ: Дакор, 2016. 496 с.

Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його актуальність для України: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (30 верес. 2016 р.). Київ: Нац. акад. прокуратури України. 2016. 432 с.

Багатотомні видання

Правова система України: історія, стан та перспективи: у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / за заг. ред. Ю. П. Битяка. 576 с.

Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2010. Т. 1. 456 с.

Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: у 4 т. / за ред. О. В. Стовби. Харків: Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с.

Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України / редкол.: В. Д. Гончаренко (голова) [та ін.]. 848 с.

Енциклопедія історії України: у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.

ІНШІ ВИДАННЯ

Дисертації

Головкін Б. М. Теоретичні та прикладні проблеми детермінації і запобігання корисливій насильницькій злочинності в Україні: дис. ... д-ра юрид. наук. Харків, 2011. 406 с.

Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2015. 183 с.

Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation. Albany, NY, 1998.

Автореферати дисертацій

Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук. Харків, 2010. 36 с.

Наконечний А. Б. Примусове відчуження земельних ділянок за законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2016. 24 с.

Препринти

Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).

Стандарти

ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.

ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

Патенти

Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G 21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.

Архівні документи

Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.

Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України. Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71.

Бібліографічні показники

Систематизований показник матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997–2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. Київ: Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.

Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / за ред. О. Г. Кальмана. Харків: Одиссей, 2003. 128 с.

Володимир Володимирович Сташис : (до 85-річчя від дня народж. та 60-річчя наук.-пед. і громад. діяльності) / Нац. акад. прав. наук України ; упоряд.: В. І. Борисов, В. І. Тютюгін, Л. М. Демидова. Харків: Право, 2010. 108 с.

Каталоги

Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / авт.-упоряд. М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.

Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фито дизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.

Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.

ЧАСТИНА ВИДАННЯ

Розділ книги

Борисова В. И. Право частной собственности в системе социально-экономических прав и свобод граждан и пути его реализации. *Харьковская цивилистическая школа: право собственности*: монографія / под ред. И. В. Спасибо-Фатеевой. Харьков: Право, 2012. Разд. 3, гл. 1. С. 87–99.

Даньшин І. М. Злочини проти громадського порядку та моральності. *Кримінологія. Загальна та Особлива частини*: підручник / за ред. В. В. Голіни. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2009. Розд. 15. С. 138–145.

Хряпінський П. Кримінально-правові засоби заохочення у публічному праві України. *Правовий вплив на неправомірну поведінку: актуальні грані*: монографія / за ред.: О. В. Козаченко, Є. Л. Стрельцов. Миколаїв: Іліон, 2016. С. 87–109.

Тези, доповідь з матеріалів конференцій, круглих столів

Данильян О. Г., Дьобань О. П. Досвід удосконалення органів державної влади в європейських країнах та можливості його використання в Україні. *Проблеми розбудови державності та народовладдя в Україні*: матеріали XXII Харків. політолог. Читань (м. Харків, 21 трав. 2009 р.). Харків. 2009. С. 47–49.

Боднар Т. В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення. *Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин*: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова (Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків: Право, 2017. С. 7–9.

Стаття з довідкового видання

Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. *Великий енциклопедичний юридичний словник* / за ред. Ю. С. Шемшученко. Київ: Юрид. думка, 2007. С. 550.

Bergmann P. G. Relativity. *The New Encyclopedia Britannica*. Chicago, IL: Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501–508.

Стаття з продовжуваного видання

Гетьман А. П., Лозо В. І. Державно-правові проблеми подолання екологічної кризи в епоху глобалізації. *Проблеми законності*. Харків. 2013. Вип. 123. С. 65–77.

Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу: українські реалії. *Вісник Національної академії правових наук України*. Харків, 2010. № 2. С. 28–39.

Семенюк О. Г. Заходи безпеки в системі охорони державної таємниці. *Держава і право. Юридичні науки*. Київ, 2016. Вип. 72. С. 152–166.

Стаття з періодичного видання (журнал, газета)

Петришин О., Серьогіна С. Змішана республіканська форма державного правління: питання теорії та практики. *Право України*. 2009. № 10. С. 57–60.

Кулак Н. В. Актуальні питання правового статусу добровольчих формувань в Україні. *Часопис Київського університету права*. 2016. № 4. С. 84–88.

Таций В. Я., Тютюгін В. І., Пономаренко Ю. А. Виклики сучасності і кримінальне право. *Голос України*. 2016. 29 січ. (№ 16). С. 6–7.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

Оболенцев В. Ф. Базові засади системного аналізу злочинності та віктимізації в Україні: монографія. Харків; м. Костянтинівка, Сектор «С» АТО: Юрайт, 2016. 116 с. URL: http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf. (дата звернення: 15.02.2017).

Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. *Теорія і практика правознавства*: електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL: <http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302> (дата звернення: 17.06.2016).

Карнаух Б. П. Тлумачення договору: короткий нарис із наднаціональної і транснаціональної точок зору. *Проблеми законності*. 2016. Вип. 135. С. 39–51. doi: <http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852>.

Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). URL: [http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282](http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282) (дата звернення: 17.03.2017).

Trammell A. Magic: The gathering in material and virtual space: Anethnographic approach toward understanding players who dislike online play. *Meaningful Play 2010*: October 21-23, 2010, East Lansing, MI. URL:

Додаток Е

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Щоденник практики (поетапне оцінювання записів) та звіт

Бали	Критерії
5	Записи в щоденнику систематичні, грамотні, з аналізом виконаної роботи, повністю відображають результативність роботи магістранта
4	Записи в щоденнику систематичні, з незначними недоліками, з неповним аналізом виконаної роботи, повністю відображають результативність роботи магістранта
3	Записи в щоденнику систематичні, зі значними недоліками, частково відображають результативність роботи магістранта
2	Записи в щоденнику не систематичні, зі значними недоліками, фрагментарно відображають результативність роботи магістранта
1	Щоденник на перевірку не представлений, або є лише спроби записів виконаної роботи

Індивідуальний звіт студента-практиканта

Бали	Критерії
5	Звіт про практику систематизований, є аналіз виконаної роботи, відсутні граматичні та стилістичні помилки, повністю відображає результативність роботи магістранта
4	Звіт про практику систематизований, з незначними недоліками, з неповним аналізом виконаної роботи, незначні граматичні та відсутні стилістичні помилки, повністю відображає результативність роботи магістранта
3	Звіт про практику недостатньо систематизований, зі значними недоліками, частково відображає результативність роботи магістранта, наявні граматичні та стилістичні помилки
2	Звіт про практику не систематизований, зі значними недоліками, фрагментарно відображає результативність роботи магістранта, допущені значні граматичні та стилістичні помилки
1	Звіт про практику на перевірку не представлений, або є лише спроба оформлення звіту про практику

Участь у науковій конференції:***Виступ на конференції***

Бал и	Критерії
5	Виступ змістовний, логічний, аргументований, структурований. Мова відповідає вимогам наукової
4	Виступ змістовний, логічний, аргументований, структурований. Можливі незначні мовні огріхи
3	Виступ має ряд недоліків змісту, логіки побудови, аргументів, структури. Наявні мовні огріхи
2	Виступ не логічний, не структурований, аргументи відсутні. Мова не відповідає вимогам наукової
1	Виступ на конференції відсутній

Презентація до виступу на конференції

Бал и	Критерії
5	Презентація змістовна, логічна, структурована. Дотримані вимоги до візуалізацій. Мова відповідає вимогам наукової
4	Презентація має окремі недоліки змісту, логіки, структури. Недотримані деякі вимоги до візуалізацій. Можливі незначні мовні огріхи
3	Презентація має ряд недоліків змісту, логіки, структури. Не дотримані вимоги до візуалізацій. Наявні мовні огріхи
2	Слайди не відповідають змісту доповіді. Вимоги до візуалізацій не дотримані. Мова не відповідає вимогам наукової
1	Презентація відсутня

Відповіді на запитання під час конференції

Бали	Критерії
5	Відповіді на запитання чіткі, аргументовані
4	Відповіді на запитання чіткі, але не зовсім аргументовані
3	Відповіді не зовсім чіткі та не аргументовані
2	Відповіді нечіткі, не аргументовані
1	Відповіді на запитання відсутні

Участь в обговоренні під час конференції

Бал и	Критерії
5	Запитання правильно побудовані та доречні. Наводяться переконливі аргументи, висновки. Дискусія відповідає науковій проблемі
4	Запитання правильно побудовані та доречні. Аргументи та висновки повні. Дискусія не завжди відповідає науковій проблемі
3	Запитання не доречні. Аргументи та висновки не повні. Дискусія не відповідає темі наукової проблеми
2	Запитання не коректні, коментарі доповіді не доречні
1	Участь в обговоренні відсутня