

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректорка з навчальної та науково-педагогічної роботи

Дар'я МАСЬЧИКОВА

« 18 » вересня 2023 р.



**РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Факультет психології, історії та соціології
Кафедра філософії, соціології та соціальної роботи
Галузь знань 23 Соціальна робота
Спеціальність 231 Соціальна робота
Освітня програма Соціальна робота
Курс 4
Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
Форма навчання денна, заочна

Івано-Франківськ 2023-2024 н.р.

Програма розроблена:

1. Швець Тетяна Михайлівна, доцент кафедри філософії, соціології та соціальної роботи, кандидат педагогічних наук, гарант освітньої програми Соціальна робота першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Робоча програма переддипломної практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 231 Соціальна робота

Декан факультету



Ірина ШАПОШНИКОВА

Затверджена на засіданні філософії, соціології та соціальної роботи
Протокол № 11 від « 28 » серпня 2023 р.


Завідувач кафедри



Сергій КОСТЮЧКОВ

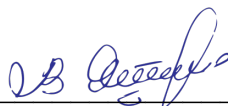
Схвалено науково-методичною радою факультету
Протокол № 2 від « 30 » серпня 2023 р.

Голова ради



Наталія ТАВРОВЕЦЬКА

Керівниця навчального відділу



Вікторія ЯЦЕНКО

1. ВСТУП

Сьогодні в сучасних умовах в Україні здійснення практичної підготовки бакалаврів соціальної роботи має свої особливості, що зумовлені специфікою процесу становлення й розвитку соціальної роботи в Україні та професії соціального працівника. Суттєвим є практичне навчання бакалаврів, зорієнтоване на формування необхідних професійних умінь і навичок, становлення стійкої мотивації активної професійної діяльності.

Національна доктрина розвитку освіти України в ХХІ ст. передбачає в найближчі роки суттєві зміни в підходах до підготовки сучасного спеціаліста – освіченої людини, творчої особистості, професійно підготовленої до інноваційної діяльності, орієнтованої на останні досягнення педагогічної науки і практики. Сучасний соціальний працівник у нових умовах організації навчально-виховного процесу покликаний експериментувати, здійснювати творчий пошук ефективних, нестандартних підходів до вирішення педагогічних проблем, уміти запроваджувати новітні технології навчання, оригінальні педагогічні ідеї, інноваційні методи, прийоми та форми організації пізнавальної діяльності. Мова йде про професійну культуру фахівця соціально-педагогічної сфери, його професіоналізм як цілісного суб'єкта, активного, творчого, такого, що вміло поєднує колективну діяльність та індивідуальну творчість.

Значний потенціал у формуванні професійної культури майбутнього фахівця соціальної роботи полягає в організації неперервної практичної підготовки студентів протягом усього його навчання у закладі вищої освіти. Практика дозволяє закріпити засвоєні знання, оволодіти навичками професійної діяльності, формувати ту своєрідність, яка вирізняє фахівця-професіонала. Цей факт визначає необхідність пошуку шляхів вдосконалення практики студентів – майбутніх соціальних працівників.

Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою підготовки висококваліфікованих кадрів. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання, як загальних, так і фахових компетентностей за обраною спеціальністю.

Метою практичного навчання є формування та розвиток у здобувачів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах професійної діяльності, оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі обраної спеціальності.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти Херсонського державного університету здійснюється шляхом проходження ними практики на відповідних підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або у структурних підрозділах університету, що забезпечують виконання програми практики.

Практики в університеті проводяться відповідно до змісту освітньо-професійної програми підготовки за рівнями вищої освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського) та до затверджених графіків освітнього процесу.

Через запровадження воєнного стану в країні у 2023-2024 навчальному році проведення усіх видів практик заплановано у дистанційному форматі.

Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх тривалість визначається та затверджується навчальними планами, а терміни проведення – робочими навчальними планами згідно з освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами.

Основними видами практик в Херсонському державному університеті є: навчальна, виробнича, переддипломна.

Специфіка підготовки бакалаврів соціальної роботи вимагає особливої ґрунтовної практичної підготовки. Здобувачі освіти факультету психології, історії та соціології освітньої програми «Соціальна робота» Херсонського державного університету згідно навчального плану проходять заплановані види практик у різних соціальних та соціально-педагогічних закладах.

**Структура та графік проведення переддипломної практики
здобувачів 4 курсу денної та заочної форм навчання
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 231 Соціальна робота**

(згідно навчального плану 2023 року освітньої програми «Соціальна робота»)

Переддипломна практика визначається графіком навчального процесу в поточному навчальному році, складає 4,5 кредити ECTS / 135 годин

Курс	Вид практики	Семестр	Тривалість проведення	Бази практики	Відповідальний підрозділ
Денна форма навчання					
4	Переддипломна	8	01.02.24 – 14.02.24 (2 тижні)	Кафедра філософії, соціології та соціальної роботи	Кафедра філософії, соціології та соціальної роботи
Заочна форма навчання					
4	Переддипломна	8	01.02.24 – 21.02.24 (2 тижні)	Кафедра філософії, соціології та соціальної роботи	Кафедра філософії, соціології та соціальної роботи

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Робоча програма переддипломної практики здобувачів 4 курсу денної та заочної форм навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти є основним навчально-методичним документом, що визначає усі аспекти проведення практики. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації та проведення переддипломної практики.

Робочі програми усіх видів практик здобувачів спеціальності 231 Соціальна робота освітньої програми «Соціальна робота» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти факультету психології, історії та соціології регламентується відповідною законодавчо-правовою базою, зокрема, маємо на увазі Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах (затверджене наказом МО України №161 від 02.06.1993 р.), Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (затверджене наказом МО України № 93 від 8.04.1993 р.), Наказ Міністра освіти України «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (№ 351 від 20.12.1994 р.), Рішення колегії Міністерства освіти і науки України «Про стан практичної підготовки студентів у вищих навчальних закладах» (№ 7/2-18 від 05.07.2001 р.), Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014. № 1556-VII, Указ Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні» (№ 1013/2005 від 4.07.2005 р.), Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012–2021 роки, лист МОН України керівникам вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації всіх форм власності і підпорядкування «Про практичну підготовку студентів» (1/9-93 від 07.02.2009 р.), проекти Положення про практику студентів вищих навчальних закладів (2010, 2011 рр.), а також навчального плану підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньої програми Соціальна робота (2019 року).

Робоча програма переддипломної практики – це основний навчально-методичний документ університету, що визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівця з соціальної роботи відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики, регламентує послідовність, тривалість і терміни проведення переддипломної практики відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 231 «Соціальна робота» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, освітньої програми, навчального плану, визначає

цілі, завдання та місце навчальної практики в структурно-логічній схемі підготовки фахівця.

Мета робочої програми переддипломної практики здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 231 «Соціальна робота» полягає в структуруванні заключного етапу професійної підготовки майбутніх фахівців з соціальної роботи: формування стійкого фахового зацікавлення до обраної спеціальності; ознайомлення зі специфікою й змістом соціальної та соціально-педагогічної діяльності в освітніх, соціальних, культурно-дозвіллевих закладах; сприяння опануванню здобувачами освіти різноманітними видами діяльності; формування вмінь застосовувати теоретичні знання на практиці; використання соціальних та соціально-педагогічних прийомів, форм і методів при виконанні різних фахових ролей.

Завдання практики:

- адаптувати здобувачів освіти до реальних умов майбутнього фаху;
- ознайомити із специфікою та основними напрямками роботи державних і недержавних організацій, що надають соціальну та соціально-педагогічну допомогу дітям та молоді;
- сприяти застосуванню у практичній площині теоретичних знань;
- формувати й розвивати професійні особистісні якості;
- сприяти освоєнню здобувачами сучасних технологій соціальної та соціально-педагогічної діяльності;
- розвивати теоретичні основи науково-дослідницької роботи;
- діагностувати фахову придатність здобувача до соціальної та соціально-педагогічної роботи;
- формувати у майбутніх фахівців навичок професійної рефлексії.

Після проходження виробничої практики здобувач має набути **компетентності й досягти програмних результатів навчання:**

Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в соціальній сфері або під час навчання, що вимагає застосування фахових теорій та технологій соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 01. Здатність реалізувати власні права і обов'язки, усвідомлювати цінності демократичного суспільства та доцільність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 02. Здатність зберігати та примножувати загальнолюдські моральні, культурні, наукові цінності й досягнення суспільства на основі розуміння та сприйняття історії та закономірностей розвитку предметної галузі, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 03. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 04. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 05. Здатність планувати та управляти часом. ЗК 06. Знання та розуміння предметної галузі та розуміння професійної діяльності. ЗК 07. Здатність спілкуватися державною та іноземними мовами як усно, так і письмово. ЗК 08. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

	<p>ЗК 09. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК 10. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 11. Вміння виявляти, ставити та розв'язувати проблеми, виявляти ініціативу, приймати обґрунтовані рішення, визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.</p> <p>ЗК 12. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; працювати як в команді, так і одноосібно.</p> <p>ЗК 13. Здатність працювати як в міжнародному контексті, так і на загальнодержавному й регіональному рівні, спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів соціальної діяльності).</p> <p>ЗК 14. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, управляти різнобічною комунікацією, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>ЗК 15. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо критично.</p>
<p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК)</p>	<p>ФК 01. Знання і розуміння сутності, значення і видів соціальної роботи та основних її напрямів (психологічного, соціально-педагогічного, юридичного, економічного, медичного).</p> <p>ФК 02. Здатність прогнозувати перебіг різних соціальних процесів.</p> <p>ФК 03. Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення.</p> <p>ФК 04. Здатність до аналізу соціально-психологічних явищ, процесів становлення, розвитку та соціалізації особистості, розвитку соціальної групи і громади, здатність вирішувати конфлікти.</p> <p>ФК 05. Здатність до виявлення, соціального інспектування і оцінки потреб вразливих категорій громадян, у тому числі які опинилися в складних життєвих обставинах.</p> <p>ФК 06. Знання і розуміння організації та функціонування системи соціального захисту і соціальних служб.</p> <p>ФК 07. Здатність до співпраці у міжнародному середовищі та розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці.</p> <p>ФК 08. Здатність застосовувати сучасні експериментальні методи роботи з соціальними об'єктами в польових і лабораторних умовах.</p> <p>ФК 09. Здатність оцінювати соціальні проблеми, потреби, особливості та ресурси клієнтів; здатність оцінювати результати та якість професійної діяльності у сфері соціальної роботи.</p> <p>ФК 10. Здатність вивчати соціальну проблему за допомогою методів дослідження в умовах конкретної ситуації; розробляти шляхи подолання соціальних проблем і знаходити ефективні методи їх вирішення.</p> <p>ФК 11. Здатність до надання допомоги та підтримки клієнтам із врахуванням їх індивідуальних потреб, вікових відмінностей, гендерних, етнічних та інших особливостей.</p> <p>ФК 12. Здатність ініціювати соціальні зміни, спрямовані на піднесення соціального добробуту.</p> <p>ФК 13. Здатність до прогнозування, розробки та реалізації соціальних проектів і програм, у тому числі й міжнародних.</p> <p>ФК 14. Здатність до застосування методів менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю</p>

	<p>соціальних робітників і волонтерів, іншого персоналу.</p> <p>ФК 15. Здатність взаємодіяти з клієнтами, представниками різних професійних груп та громад.</p> <p>ФК 16. Здатність дотримуватися етичних принципів та стандартів соціальної роботи дотримуватися принципів академічної доброчесності під час проведення наукових досліджень із соціальної проблематики.</p> <p>ФК 17. Здатність виявляти і залучати ресурси організацій-партнерів з соціальної роботи для виконання завдань професійної діяльності.</p> <p>ФК 18. Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері, впровадження інновацій у професійній діяльності.</p> <p>ФК 19. Здатність розробляти документи для оцінювання та моніторингу, інтерпретувати та використовувати аналітичну інформацію.</p> <p>ФК 20. Здатність до сприяння підвищенню добробуту і соціального захисту осіб, здійснення соціальної допомоги та надання підтримки тим, хто перебуває у складних життєвих обставинах.</p>
--	---

Програмні результати навчання

- ПРН 01.** Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв'язування професійних і встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між соціальними подіями та явищами.
- ПРН 02.** Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань, дотримуватися принципів академічної доброчесності під час проведення наукових досліджень із соціальної проблематики.
- ПРН 03.** Ідентифікувати, формулювати і розв'язувати завдання у сфері соціальної роботи, інтегрувати теоретичні знання та практичний досвід.
- ПРН 04.** Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу соціальної проблеми.
- ПРН 05.** Теоретично аргументувати шляхи подолання проблем та складних життєвих обставин, обирати ефективні методи їх вирішення, передбачати наслідки.
- ПРН 06.** Розробляти перспективні та поточні плани, програми проведення заходів, оперативно приймати ефективні рішення у складних ситуаціях.
- ПРН 07.** Використовувати спеціалізоване програмне забезпечення у ході розв'язання професійних завдань.
- ПРН 08.** Критично аналізувати й оцінювати чинну соціальну політику країни, соціально-політичні процеси на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях.
- ПРН 09.** Використовувати відповідні наукові дослідження, дотримуючись норм академічної доброчесності, та застосовувати дослідницькі професійні навички у ході надання соціальної допомоги.
- ПРН 10.** Аналізувати соціально-психологічні процеси в малих та великих групах.
- ПРН 11.** Використовувати методи профілактики для запобігання можливих відхилень у психічному розвитку, порушень поведінки, міжособистісних стосунків, для розв'язання конфліктів, попередження соціальних ризиків та складних життєвих обставин.
- ПРН 12.** Визначати зміст співпраці з організаціями-партнерами з соціальної роботи для виконання завдань професійної діяльності.
- ПРН 13.** Використовувати методи соціальної діагностики у процесі оцінювання проблем, потреб, специфічних особливостей та ресурсів клієнтів.
- ПРН 14.** Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна соціальна допомога, приймати практичні рішення для покращення соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки.

ПРН 15. Застосовувати методи менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю соціальних робітників і волонтерів, іншого персоналу.

ПРН 16. Встановлювати та підтримувати взаємини з клієнтами на підґрунті взаємної довіри та відповідно до етичних принципів і стандартів соціальної роботи, надавати їм психологічну підтримку й наснажувати клієнтів.

ПРН 17. Виявляти сильні сторони та залучати особистісні ресурси клієнтів, ресурси соціальної групи і громади для розв'язання їх проблем, виходу із складних життєвих обставин.

ПРН 18. Демонструвати толерантну поведінку, виявляти повагу до культурних, релігійних, етнічних відмінностей, розрізняти вплив стереотипів та упереджень.

ПРН 19. Демонструвати уміння креативно вирішувати проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей.

ПРН 20. Конструювати процес та результат соціальної роботи в межах поставлених завдань, використовувати кількісні та якісні показники, коригувати план роботи відповідно до результатів оцінки.

ПРН 21. Здатність до забезпечення професійної саморегуляції та здоров'язбереження.

Принципи організації та проведення переддипломної практики:

- урахування інтересів та потреб здобувача в процесі вибору місця проходження практики;
- співпраця здобувача й керівника під час практики;
- ускладнення завдань практики відповідно до курсу та виду практики;
- змістовий взаємозв'язок між усіма видами практики;
- розробка індивідуальних завдань з практики відповідно до обраної здобувачем бази практики;
- одночасне оволодіння під час практики різноманітними професійними функціями;
- під час впровадження воєнних дій проведення практики заплановано в дистанційному форматі.

Організація і керівництво переддипломною практикою. У відповідності до навчального плану загальне керівництво й методичне управління практикою здійснюється та забезпечується методистами-викладачами кафедри філософії, соціології та соціальної роботи університету, а також методистами від баз практик – співробітниками освітніх, позашкільних, культурно-дозвіллевих закладів та державних і недержавних організацій соціальної сфери. Через запровадження воєнного стану в країні у 2023-2024 навчальному році проведення переддипломної практики заплановано у дистанційному форматі.

Обов'язки керівника практики від університету:

- забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед початком практики (інструктаж про дотримання правил техніки безпеки, етики спілкування в колективі, надання студентам-практикантам необхідних документів: направлення, програми та матеріалів кожного виду практики);
- ознайомлювати з документами звітності щодо проходження практики;
- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- перевіряти звітну документацію практикантів;
- у складі комісії приймати та оформлювати заліки з практики, оформляти звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо покращення практики здобувачів, що затверджує завідувач кафедрою та здає факультетському керівнику практиками.

Обов'язки керівника від бази практики:

- контролювати виконання здобувачами-практикантами завдань, згідно індивідуального плану, та проводити консультації для здобувачів на базі практики;
- допомагати планувати роботу здобувачів, затверджувати індивідуальні плани-графіки роботи практикантів;
- консультувати старосту підгрупи щодо підготовки звіту про проходження практики та виступу на підсумковій конференції;
- спільно з керівниками практики від університету проводити оцінювання практичної роботи здобувача-практиканта;
- складати характеристику на кожного здобувача-практиканта;
- надавати здобувачам-практикантам можливість користуватись необхідною документацією, літературою під час виконання практичних завдань;
- забезпечувати відповідну методичну допомогу практикантам з організації та проведення різних форм роботи в закладі, що є базою практики;
- здійснювати облік відвідування здобувачами практики;
- при порушенні здобувачами трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку, спричиненні конфліктів тощо повідомляти викладачам-керівникам практики від університету.

Права та обов'язки здобувача-практиканта:

- ознайомитись з програмою практики й змістом робіт, які він буде виконувати; пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії (під особистий підпис) і попередження нещасних випадків; одержати від керівника практики всі необхідні документи (програму, щоденник, індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- прибути на базу практики в строк, встановлений наказом ректора;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівки її керівників;
- ознайомитись з рекомендованою літературою;
- одержати необхідну консультацію з організаційних та методичних питань від керівника практики;
- взяти участь в настановній конференції з практики в університеті та на базі практики;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього трудового розпорядку на базі практики;
- погодити й подати в кінці попереднього тижня на затвердження керівникові практики від університету план роботи на наступний тиждень і під час практики дотримуватись термінів його виконання;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- до закінчення терміну проходження практики подати на кафедру щоденник проходження практики, завірений підписами та печатками керівника установи, що виступила базою практики, із зазначення термінів прибуття та вибуття практиканта з бази практики та обов'язковою характеристикою про проходження здобувачем практики керівником практики від установи;
- до закінчення терміну проходження практики подати на кафедру звіт про проходження практики, завірений підписом та печаткою керівника установи, що виступила базою практики;
- захистити письмовий звіт за результатами практики на засіданні комісії;
- взяти участь у підсумковій конференції з практики в університеті.

До обов'язків бази практики належать:

- створення для здобувачів освіти – практикантів необхідних умови для виконання ними програми практики в повному обсязі;
- надання методичної допомоги здобувачеві-практикантові в набутті ним досвіду практичної роботи;

- сприяння підвищенню професійного рівня здобувачів шляхом залучення їх до безпосередньої роботи з клієнтами, розробки та виконання соціальних програм;
- створення умов безпечної роботи на кожному робочому місці, здійснення обов'язкового інструктажу з охорони праці й техніки безпеки.

Характеристика баз практик. Об'єктами переддипломної практики визначаються заклади, де працюють висококваліфіковані фахівці та добре матеріально забезпечені заклади освіти різних рівнів; міський та обласний центри соціальних служб для сім'ї, дітей і молоді; обласний центр соціально-психологічної реабілітації неповнолітніх для дітей служби у справах дітей обласної державної адміністрації; недержавні благодійні організації; підліткові та юнацькі клуби; позашкільні виховні заклади та установи; центри соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями; Товариство Червоного Хреста України; Управління соціального захисту населення обласної державної адміністрації та їх районні відділи; управління соціальної політики міськради; територіальні центри обслуговування (надання соціальних послуг) населення; Пенсійний фонд; міграційна служба та її підрозділи; соціально-психологічна служба ХДУ; кафедра філософії, соціології та соціальної роботи ХДУ; різні громадські організації, чия діяльність пов'язана з наданням соціальної допомоги населенню та окремим громадянам, хто потрапив у «складні життєві обставини».

Здобувач освіти має право самостійно обирати базу практики з переліку запропонованих кафедрою баз або за погодженням запропонувати самостійно установу, де б вони хотіли пройти той чи інший вид практики, уклавши необхідний договір між університетом та запропонованою базою практики.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. Види робіт під час практики

Структура робочої програми переддипломної практики

Згідно з навчальним планом практична підготовка здобувачів спеціальності 231 Соціальна робота освітньої програми «Соціальна робота» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти у вигляді переддипломної практики запланована на 4 курсі денної та заочної форм навчання в 8 семестрі без відриву від навчання протягом 2 тижнів. Через запровадження воєнного стану в країні у 2023-2024 навчальному році проведення переддипломної практики запропоновано у дистанційному форматі.

Мета переддипломної практики полягає у оволодінні знаннями, уміннями та навичками здійснення наукового дослідження в галузі соціальної роботи.

Завданнями переддипломної практики є:

1. набуття навичок, умінь і знань планування, підготовки, організації і виконання науково-дослідної роботи;
2. закріплення і поглиблення знань, що набуті в університеті під час вивчення спеціальних дисциплін; оволодіння вміннями збирання та опрацювання інформації, підбору матеріалів до випускних кваліфікаційних робіт.

Залікові та індивідуальні завдання переддипломної практики для здобувачів IV курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти:

1. Постановка проблеми, розробка наукового апарату дослідження
2. Складання орієнтовного змісту кваліфікаційної роботи
3. Розробка програми емпіричного дослідження
4. Підбір джерел з обраної теми для опрацювання
5. Написання розділів кваліфікаційної роботи
6. Написання статті (тез) як апробації результатів дослідження
7. Статистична обробка результатів емпіричного дослідження. Підготовки висновків і рекомендацій
8. Критичний аналіз власного проекту (роботи). Взаємооцінювання наукових статей
9. Оформлення бібліографічного списку використаних джерел

10. Підготовка презентації за результатами дослідження

3.2. Список рекомендованої літератури

1. Васильків О. Понятійні виміри соціально-психологічної допомоги населенню / Психологія і суспільство. 2018. №1-2. С. 163-170.
2. Галян І.М. Психодіагностика: Навчальний посібник. К.: «Академвидав», 2011. 464 с.
3. Лучко М., Надвинична Т. Психологічна допомога сім'ям за складних життєвих обставин / Психологія і суспільство. 2018. №3-4. С. 224-250.
3. ДСТУ 3008:2015: Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с. URL: http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF
4. ДСТУ 8302:2015: Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>.
5. Енциклопедія для фахівців соціальної сфери / [за заг. ред.. І. Д. Звереві]. Сімферополь : Універсум, 2012. 536 с.
6. Закон України “Про соціальну роботу з дітьми та молоддю” від 21.06.2001 р. №2558-III. Відомості Верховної Ради, 2001. №42. С. 213. 9. Закон України «Про реабілітацію інвалідів в Україні». Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2006. № 2-3. С. 36.
7. Карагодіна О., Семигіна Т. Розвивальний потенціал досліджень у соціальній роботі // Розвивальний потенціал сучасної соціальної роботи: методологія та технології : матеріали V Міжнар. наук.-практ. конф. (13–14 березня 2020 року, Київ) / за ред. Ю.М. Швалба. Київ: КНУ імені Тараса Шевченка, 2020. С. 49–52.
8. Лукашенко М. П. Соціальна робота (теорія та практика) [Текст] : затв. МОН України як підручник для студ. ВНЗ / М.П. Лукашенко, Т.В. Семініга. 2-ге вид., стереотипне. К. : Каравела, 2017. 367 с.
9. Методика викладання спеціальних дисциплін: навч. посіб. / уклад.: Т. Д. Кочубей; МОН України, Уманськ. держ. пед. ун-т імені Павла Тичини. Умань : Візаві, 2018. 124 с.
10. Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 20.06.2020 №1179 «Про затвердження професійного стандарту «Фахівець із соціальної роботи». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.me.gov.ua/Files/GetFile?lang=uk-UA&fileId=bcfc03e8-f801-44e7-835c-17bc19a68f70>
11. Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 20.06.2020 №1180 «Про затвердження професійного стандарту «Фахівець із соціальної допомоги вдома». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/ME200567.html
12. Наказ Міністерства соціальної політики України від 04.07.2019 №1049 «Про затвердження професійного стандарту «Соціальний працівник». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FN054665.html
13. Пахомова Л. В. Підготовка майбутніх соціальних педагогів до використання інноваційних технологій у професійній діяльності. Дис. ... канд.пед.наук за спеціальністю 13.00.05 – соціальна педагогіка. Харків: Луганський національний університет імені Тараса Шевченка, 2020. URL: <http://dspace.luguniv.edu.ua/xmlui/handle/123456789/5235>
14. Радченко І. А. Методологія і методика наукових педагогічних досліджень. Умань: Універсум, 2017. 104 с.
15. Семигіна Т. Методичні рекомендації до написання дисертації доктора філософії зі спеціальності 231 «Соціальна робота». Київ: Академія праці, соціальних відносин і туризму, 2020. 41 с.
16. Семигіна Т. Нові глобальні етичні принципи соціальної роботи. Вісник Академії праці, соціальних відносин і туризму. 2019. №1. С. 70–85.

17. Семигіна Т.В. Клієнти соціальної роботи як співдослідники // Міжгалузеві диспути: динаміка та розвиток сучасних наукових досліджень: матеріали міжнародної наукової конференції (10 липня 2020 р.). Т.2. Вінниця: МЦНД, 2020. С.33-35.
18. Семигіна Т.В. Чи завжди цифри мають значення: Огляд парадигм дослідження у соціальній роботі // Path of science. 2020. Vol. 6. № 7. P. 3001-3011.
19. Соціальна робота з різними групами клієнтів : навчальний посібник / [Уклад. Т.Д. Кочубей, О.М. Бойко]. Умань, 2016. 278 с.
20. Соціальна робота: від теорії до практики: колективна монографія / авт. кол.: І. В. Албул, О. Д. Балдинюк, Н. М. Коляда та ін. Умань : ФОП Жовтий, 2017. 200 с.
21. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 231 «Соціальна робота» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/04/25/231-sotsialna-robota-bakalavr.pdf>
22. Чирва Г. Методологія та організація наукових досліджень / уклад. Чирва Г. Умань : Візаві, 2018. 188 с.
23. Штифурак В.С. Консультування як вид психологічної допомоги. Вінниця. 2017. 188 с.
24. Alston M., Bowles W. Research for Social Workers: An introduction to methods. 3d ed. London: Routledge, 2013. 280 p. 16. APA Style Introduction / Purdue 15 Writing Lab. URL: https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa6_style/apa_style_introduction.html
25. Barck-Holst P., Nilsson Å., Åkerstedt T., Hellgren C. Coping with stressful situations in social work before and after reduced working hours, a mixed-methods study // European Journal of Social Work. 2019. DOI: 10.1080/13691457.2019.1656171
26. Handbook of Qualitative Research / Denzin N. K., Lincoln Y. S. (eds). 3d ed. Thousand Oaks: Sage Publications, 2005. 1210 p.
27. Helton J.J., Schreiber J.C., Wiley J., Schweitzer R. Finding a routine that works: A mixed methods study of foster parents // Child & Family Social Work. 2018. Vol. 23. P. 248–255.
28. Participatory Social Work: Research, Practice, Education / Granosik, M. et al., eds. Łódź: Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, 2019. 376 p.
29. The IASSW Statement on Social Work Research / IASSW. 2014. URL: <https://www.iassw-aiets.org/the-iassw-statement-on-social-work-research-july-2014/>

РЕСУРСИ

- www.nbu.gov.ua – сайт бібліотеки ім. Вернадського.
- <https://mon.gov.ua/ua> – сайт Міністерства освіти і науки України.
- <https://naqa.gov.ua/> - Національне агентство із забезпечення якості освіти
- <https://www.kspu.edu/> – Херсонський державний університет
- https://www.kspu.edu/About/DepartmentAndServices/Library/Resource_2017/Digital_resources_2017/eKhSUIR_2017.aspx – Інституційний депозитарій Херсонського державного університету
- <https://www.kspu.edu/About/Faculty/IPHS.aspx> – Факультет психології, історії та соціології
- <https://www.kspu.edu/About/Faculty/IPHS/ChairSocialWork.aspx> – Кафедра соціальної роботи, соціальної педагогіки та соціології

3.3. Методичні рекомендації

Переддипломна практика є складовою навчального процесу здобувачів спеціальності «231 Соціальна робота» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Вона логічно завершує вивчення основних навчальних дисциплін циклу професійно орієнтованої підготовки. Переддипломна практика є обов'язковим компонентом навчального плану всіх форм навчання, передбаченим навчальним планом програми підготовки бакалавра освітньої програми Соціальна робота.

Переддипломна практика є логічним завершенням усіх видів практики. Вона є підсумковим етапом підготовки здобувача до виконання кваліфікаційної роботи (проєкту) та наступної самостійної професійної діяльності.

Переддипломна практика спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі навчання; розвиток практичних навичок та вмій інформаційно-аналітичної, проєктно-дослідницької та діагностичної діяльності; набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та всебічна підготовка здобувача до виконання кваліфікаційної роботи (проєкту).

Переддипломна практика націлена на вивчення, збір, обробку та систематизацію матеріалів для написання випускової роботи бакалавра. У зв'язку з цим конкретна робоча програма проходження практики має бути складена індивідуально кожним студентом разом з керівником кваліфікаційної роботи бакалавра з урахуванням її теми, бази практики і даної типової програми. Проведення практики здійснюється відповідно до затвердженої програми практики. Поряд з основними обов'язковими питаннями програми здобувачі виконують індивідуальне завдання для більш детального вивчення питань, що належать до практичної частини кваліфікаційної роботи. Науково-дослідна робота в період практики має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки здобувачів. Ефективність виконання індивідуального завдання значною мірою залежить від того, наскільки правильно зорієнтований студент щодо практичного завдання, його пріоритетних питань, а також щодо раціонального розподілу часу, відведеного на проходження практики. Зміст індивідуального завдання, порядок його виконання визначається науковим керівником кваліфікаційної роботи.

Загальне методичне керівництво практикою здійснюється випусковим структурним підрозділом – кафедрою філософії, соціології та соціальної роботи ХДУ. Загальне керівництво переддипломною практикою здійснює керівник переддипломної практики від кафедри та науковий керівник випускної кваліфікаційної роботи бакалавра. Керівник переддипломної практики від кафедри надає студенту-бакалавру організаційне сприяння та методичну допомогу у вирішенні завдань виконуваного дослідження.

За результатами практики здобувачі оформляють звіт про переддипломну практику та щоденник практики, підписані та оцінені безпосередньо науковим керівником кваліфікаційної роботи від кафедри та подають керівнику практики. Зміст звіту про переддипломну практику визначається конкретною темою кваліфікаційної роботи (проєкту) першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Під час проходження практики студенти-практиканти повинні систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи; підготувати звіт про проходження практики та виконати завдання практики.

Переддипломна практика бакалаврів закінчується складанням звіту за окремими розділами відповідно до виду практики та його захистом з диференційованою оцінкою.

3.4 Питання до заліку

1. Постановка проблеми дослідження
2. Особливості розробки наукового апарату дослідження
3. Специфіка складання орієнтовного змісту кваліфікаційної роботи
4. Особливості розробки програми емпіричного дослідження
5. Підбір джерел з обраної теми для опрацювання
6. Вимоги до написання розділів кваліфікаційної роботи
7. Особливості та вимоги до написання статті (тез) як апробації результатів дослідження
8. Статистична обробка результатів емпіричного дослідження.
9. Підготовки висновків і рекомендацій дослідження
10. Критичний аналіз власного проєкту (роботи).
11. Особливості взаємооцінювання наукових статей

12. Оформлення бібліографічного списку використаних джерел
13. Підготовка презентації за результатами дослідження
14. Особливості проведення захисту дослідження
15. Особливості подачі роботи до депозитарію університету

4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

МЕТОДИ КОНТРОЛЮ: поточне тестування (оформлення звіта-щоденника), оцінка за індивідуальні завдання, підсумковий контроль (оцінка за захист практики).

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Загальні вимоги до структури звіту

Зміст звіту повинен чітко відповідати завданню кожного виду практики, що наведене в щоденнику за підписом керівника практики від кафедри та керівника практики від підприємства. Звіти студентів зберігаються на кафедрі протягом одного року, потім списуються та утилізуються в установленому порядку.

Звіт про проходження навчальної практики повинен містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- щоденник про проходження практики, затверджений підписами і печатками у встановленому затвердженому зразку;
- матеріали про проходження практики відповідно до завдань, розміщених у робочій програмі кожного виду практики;
- індивідуальне завдання керівника практики від кафедри;
- список використаних джерел;
- додатки.

Вимоги до оформлення звіту

Загальний обсяг звіту повинен становити 25-35 сторінок тексту у друкованому вигляді. Звіт необхідно оформлювати відповідно до Державного стандарту України ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

Текст звіту, зазвичай, складається державною мовою в друкованому вигляді на аркушах формату А4 шрифтом Times New Roman 14 пунктів, міжрядковий інтервал 1,5. Розміри полів: верхнє, нижнє – 20 мм, ліве – не менше 25 мм, праве - 10 мм.

Сторінки звіту нумерують арабськими цифрами в правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації всього тексту. Титульний аркуш також включають до нумерації, але на ньому номер сторінки не ставлять.

Заголовки.

Заголовки структурних частин звіту «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами посередені рядка без крапки в кінці. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу без крапки в кінці, вирівнювання по ширині. Текст підрозділів напівжирний. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати не менше ніж 3 інтервали. Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки.

Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти слід нумерувати арабськими цифрами. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою і без крапки після номеру,

наприклад, 1.1, 1.2 і т.ін. Номер пункту складається з номера розділу, номера підрозділу і порядкового номера пункту, розділених крапками, наприклад, 1.1.1, 1.1.2 і т.ін.

Таблиці. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, таким чином, щоб її можна було читати без повороту звіту або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Назву таблиці друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці, наприклад, «Таблиця 1.2 - База даних періодичних видань». Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки - з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків в підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині. Цифрові дані звіту треба оформлювати як таблицю за формою, поданою на рисунку 1.

Таблиця

номер	назва таблиці			
Головка				Заголовки граф
				Підзаголовки граф
				Рядки (горизонтальні рядки)
	Боковик (графа для заголовків рядків)	Графи (колонки)		

Рисунок 1 - Приклад оформлення цифрового матеріалу у вигляді таблиці.

Якщо в звіті одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження таблиці 1.2». Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. На всі таблиці мають бути посилання в тексті звіту.

Ілюстративний матеріал. Ілюстрації (фотознімки, креслення, схеми, графіки, діаграми, карти) необхідно подавати в звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у звіті.

Якщо ілюстрації створені не автором звіту, необхідно при поданні їх у звіті дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права. Ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках звіту, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрація позначається словом "Рисунок __", яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, "Рисунок 3.1 - Схема розміщення". Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в звіті подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Посилання.

При написанні звіту студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати. Кожен використаний в роботі фактичний матеріал (фрагмент тексту чи документу, числові дані, цитата, відомості про маловідомий факт тощо) повинен супроводжуватись посиланням на джерело, з якого цей матеріал було взято. Посилання являє собою порядковий номер джерела у списку використаних джерел, який розміщується у квадратних дужках. Якщо посилання здійснюється на друковане джерело, у посиланні також зазначаються номери сторінок, на яких безпосередньо розміщений матеріал (наприклад, певні дані або цитата). Якщо посилання здійснюється відразу на декілька джерел, вони відділяються одне від одного крапкою з комою. Приклад: [3], [21, с. 35–37], [76, с. 121–122, 307–308], [3, с. 8; 34, с. 47–48].

Посилання розміщується в кінці речення (фрагменту речення) перед крапкою або іншим кінцевим пунктуаційним знаком (комою, двокрапкою, крапкою з комою тощо). *Приклад речення з посиланнями:* професор Північно-Західного університету США, відомий спеціаліст із маркетингу Ф. Котлер, дає таке визначення реклами: «Реклама — це неособиста форма комунікації, що здійснюється за допомогою платних засобів поширення інформації з чітко зазначеним джерелом фінансування» [25, с. 121].

Якщо в тексті дослівно цитується висловлювання певного автора, воно повинно відповідати таким вимогам: текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Допускається пропуск слів, речень, абзаців за умови, якщо це не спотворює авторського тексту. Такі пропуски позначаються трьома крапками; вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед вилученим текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело. При непряму цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів. Посилатися при цьому треба на джерело непрямого цитування, наприклад: (цит. за [15]). Цитування не повинно бути ані надмірним, ані недостатнім, бо в обох випадках це може вплинути на рівень дипломної роботи: надмірне цитування створює враження її компілятивності, а недостатнє — знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Список використаних джерел. Список використаних джерел формується одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Зокрема, ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у ДП, надані у Додатку Д.

Додатки

Додатки оформлюють як продовження звіту після списку використаних джерел. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ____» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

Додатки повинні мати спільну з рештою звіту наскрізну нумерацію сторінок. За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатку. У цьому разі перед кожним номером ставлять означення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 - другий розділ додатку А; Г.3.1 - підрозділ 3.1 додатку Г; Д.4.1.2 - пункт 4.1.2 додатку Д; Ж.1.3.3.4 - підпункт 1.3.3.4 додатку Ж.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатку, слід нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок Г.3 - третій рисунок додатку Г; таблиця А.2 - друга таблиця додатку А; формула (А.1) - перша формула додатку А.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула (В.1).

В посиланнях у тексті додатку на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендується писати: "... на рисунку А.2 ...", "... на рисунку А.1 ..." - якщо рисунок єдиний у додатку А; "... в таблиці Б.3 ...", або "... в табл. Б.3 ..."; "... за формулою (В.1) ..." , "... у рівнянні Г.2 ...". Джерела, що цитують тільки у додатках, повинні розглядатися незалежно від тих, які цитують в основній частині звіту, і повинні бути перелічені наприкінці кожного додатку в переліку посилань.

Форма цитування, правила складання переліку посилань і виносок повинні бути аналогічними прийнятим у основній частині звіту. Перед номером цитати і відповідним номером у переліку посилань і виносках ставлять позначення додатку.

Якщо у звіті як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документу даного виду, його копію вміщують у звіт без змін в оригіналі. Перед копією документу вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово "ДОДАТОК __" і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок звіту (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

**6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
результатів переддипломної практики
(для здобувачів 4 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної та заочної форм навчання):**

№	Види робіт	Сума балів
1	Організація власної діяльності: відвідування настановної конференції, ознайомлення з програмою практики і змістом роботи. Планування самостійної роботи під час проходження практики	5
2	Виконання різних видів роботи, передбачених програмою практики 1 етап: Постановка проблеми, розробка наукового апарату дослідження Складання орієнтовного змісту роботи Розробка програми емпіричного дослідження Підбір джерел з обраної теми для опрацювання Написання теоретичних підрозділів 2 етап:	5 5 5 5 5

	Написання статті (тез). Взаємооцінювання наукових статей	5
	Робота над текстом: логічне викладення матеріалу, усунення технічних огріхів	5
	Статистична обробка результатів емпіричного дослідження. Підготовки висновків і рекомендацій	5
	Критичний аналіз власного проекту (роботи)	5
	Оформлення бібліографічного списку використаних джерел	5
	Підготовка презентації за результатами дослідження	5
	Усього	60
3	Виконання індивідуального завдання	10
	Оформлення звітної документації (у тому числі фотозвіту)	20
	Захист результатів практики (участь у підсумковій конференції, відповіді на питання, критична оцінка організації й процесу проходження практики)	10
	Разом балів	100

Шкала оцінювання за ЄКТС

Сума балів /Local grade	Оцінка ЄКТС		Оцінка за національною шкалою/National grade	
			для екзамену, диференційованого заліку, курсового проєкту (роботи)	для заліку
90 – 100	A	Excellent	Відмінно	Зараховано /Passed
82-89	B	Good	Добре	
74-81	C			
64-73	D	Satisfactory	Задовільно	
60-63	E			
35-59	FX	Fail	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано /Fail
1-34	F		Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

«Відмінно» - рівень А (90-100 б.). Оцінка «відмінно» виставляється за виконання практикантом усіх завдань змістових модулів на високому рівні. Здобувач вільно володіє знаннями й творчо здійснює соціальну та соціально-педагогічну діяльність відповідно до мети і завдань практики. Активно включається у роботу, що вимагає творчого професійного мислення. Практикант проявляє себе організованим, сумлінним, ініціативним, винахідливим у виборі форм, методів, технологій соціальної роботи та соціально-педагогічної діяльності.

На високому рівні володіє професійними компетенціями: успішно здійснює аналіз практичного досвіду фахівців в галузі соціальної роботи та соціальної педагогіки, власної професійної діяльності; діагностує проблеми особистості, знаходить оптимальні шляхи їх вирішення; планує діяльність з метою досягнення конкретного

результату; проектує програми допомоги; здійснює вибір засобів, методів, прийомів соціальної роботи та соціально-педагогічної діяльності у типових і нетипових ситуаціях; прогнозує кінцевий результат діяльності; самостійно реалізує програму надання допомоги та підтримки клієнта; застосовує індивідуальні, групові, колективні форми роботи; використовує юридичні, психологічні, медичні, педагогічні механізми попередження та подолання негативних факторів розвитку та соціалізації особистості; закони, правові акти стосовно надання клієнтові допомоги та захисту; сприяє інтеграції виховних можливостей сім'ї, освітніх та соціальних закладів, соціуму для успішної соціалізації та реабілітації особистості; науково обґрунтовує результати діяльності, реалізує творчий потенціал для удосконалення її форм, методів, технологій.

Здобувач освіти-практикант одержав високу оцінку керівника практики. Демонструє вільне володіння знаннями та вміннями основних методик та технологій професійної діяльності соціального працівника. Здав оформлену відповідно до вимог звітну документацію у визначений термін.

Підсумкова кількість балів за усі види робіт складає не менше **90** балів.

«Добре» - рівень В (82-89 балів); рівень С (74-81 балів). Оцінка «добре» виставляється за виконання практикантом усіх завдань на належному рівні. Практикант проявляє себе організованим, старанним, наполегливим, відповідальним.

На достатньому рівні володіє професійними компетенціями: здійснює аналіз практичного досвіду фахівців в галузі соціальної роботи та соціальної педагогіки, власної професійної діяльності; діагностує проблеми особистості, знаходить оптимальні шляхи їх вирішення; планує етапи діяльності з метою досягнення конкретного результату; проектує програми допомоги; здійснює вибір засобів, методів, прийомів діяльності у типових і нетипових ситуаціях; прогнозує кінцевий результат діяльності; за допомогою керівника практики реалізує програму надання допомоги та підтримки клієнта; застосовує індивідуальні, групові, колективні форми роботи; реалізує творчий потенціал для здійснення практичної діяльності.

Здобувач освіти – практикант одержав оцінку «добре» керівника практики. Аргументує добір методів та технологій взаємодії, що застосовувались у процесі практики. Здав у визначений термін і в повному обсязі правильно оформлену документацію.

Підсумкова кількість балів за усі види робіт складає не менше **70** балів.

«Задовільно» - рівень Д (64-73 балів); рівень Е (60-63 балів). Оцінка «задовільно» виставляється в разі неповного виконання завдань. Знання здобувача-практиканта несистемні.

Рівень володіння професійними компетенціями низький: не вміє самостійно аналізувати практичний досвід фахівців, власну діяльність, визначати проблеми особистості, знаходити шляхи їх вирішення, планувати етапи практичної діяльності, допомоги клієнту, застосовувати індивідуальні, групові, колективні форми роботи. Для виконання завдань практики потребує значної допомоги керівника.

Проявив себе як недостатньо організований, відповідальний, безініціативний.

Одержав задовільну характеристику керівника практики. Виявляє невпевненість в аргументації добору методів та технологій взаємодії. Звітна документація оформлена з порушеннями.

Підсумкова кількість балів за усі види робіт складає не менше **60** балів.

«Незадовільно» - рівень FХ (35-59 балів). Оцінка «незадовільно» виставляється в разі неповного виконання завдань змістових модулів. Знання здобувача освіти – практиканта фрагментарні.

Виявив незадовільний рівень володіння професійними компетенціями, зокрема вміннями аналізувати практичний досвід фахівців в галузі соціальної роботи та соціальної педагогіки, власну діяльність, визначати проблеми особистості, знаходити шляхи їх вирішення, без допомоги керівника не спроможний виконувати практичну діяльність, надавати соціальну допомогу клієнтові; застосовувати індивідуальні,

групові, колективні форми роботи.

Практикант пропускав дні практики, проявив себе як невідповідальний, недисциплінований.

Одержав незадовільну характеристику керівника практики. Виявляє значні прогалини у знаннях. Звітна документація представлена не у повному обсязі.

Підсумкова кількість балів за усі види робіт складає не менше **35** балів.

Рівень F (34 б. і менше) – без права повторного проходження практики.

Здобувач освіти не виконав більшої частини завдань, пропускав дні практики. Не володіє професійними компетенціями.

Одержав незадовільну характеристику керівника практики. Звітна документація відсутня або оформлена з порушеннями вимог.