

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
Кафедра державного управління і місцевого самоврядування

Є. І. Бородін
Т. М. Тарасенко
Т. В. Кравцова

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня бакалавра
за спеціальністю 231 Соціальна робота

Дніпро
НТУ «ДП»
2025

Передатестаційна практика [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня бакалавра за спеціальністю 231 Соціальна робота / уклад. : Є. І. Бородін, Т. М. Тарасенко, Т. В. Кравцова ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 31 с.

Укладачі:

Є. І. Бородін, д-р іст. наук, проф.;

Т. М. Тарасенко, д-р наук з держ. упр., проф.;

Т. В. Кравцова, канд. техн. наук, доц.

Затверджено науково-методичною комісією спеціальності І10 Соціальна робота та консультування (231 Соціальна робота) (протокол № 2 від 29.09.2025) за поданням кафедри державного управління і місцевого самоврядування (протокол № 2 від 11.09.2025).

У методичних рекомендаціях викладено порядок організації, зміст та вимоги до проходження передатестаційної практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Визначено мету, завдання, форми керівництва та обов'язки учасників практики. Деталізовано структуру індивідуального завдання, зміст звіту та вимоги до його оформлення. Окреслено процедури оцінювання результатів практики та критерії, за якими здійснюється підсумковий контроль. У додатках подано зразки оформлення звітної документації.

Рекомендації призначено для здобувачів усіх форм навчання за спеціальністю 231 Соціальна робота (освітньо-професійна програма «Соціальна та молодіжна робота»).

Відповідальний за випуск завідувач кафедри державного управління і місцевого самоврядування І. А. Чикаренко, д-р наук з держ. упр., проф.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Мета та завдання передатестаційної практики	6
3. Керівництво та обов'язки учасників передатестаційної практики	7
4. Зміст передатестаційної практики та індивідуального завдання	9
5. Структура звіту про проходження передатестаційної практики	11
6. Загальні вимоги до оформлення звіту з передатестаційної практики	12
7. Процедури та критерії оцінювання результатів передатестаційної практики	15
Список рекомендованих джерел	20
Додатки	22



1. Загальні положення

🎓 Практика здобувачів вищої освіти є невід’ємною складовою процесу підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 231 Соціальна робота (ОПП «Соціальна та молодіжна робота») у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка».

Практика передбачає удосконалення професійно-практичної підготовки здобувачів вищої освіти та забезпечує набуття ними визначених освітньою програмою компетентностей.

В освітньо-професійній програмі «Соціальна та молодіжна робота» здійснено розподіл програмних результатів навчання за освітніми компонентами. Зокрема, до освітньої компоненти П4 Передатестаційна практика віднесено такі результати навчання:

ПРН 1	Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв’язування професійних завдань і встановлювати причинно-наслідкові зв’язки між соціальними подіями та явищами.
ПРН 4	Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу соціальної проблеми.
ПРН 5	Теоретично аргументувати шляхи подолання проблем та складних життєвих обставин, обирати ефективні методи їх вирішення, передбачати наслідки.
ПРН 23	Конструювати процес та результат соціальної роботи в межах поставлених завдань, використовувати кількісні та якісні показники, коригувати план роботи відповідно до результатів оцінки.

Проходження передатестаційної практики та оцінка її результатів регламентується, зокрема, такими нормативними актами:

- Законом України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 р. № 1556-VII;
- Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 р. № 93;
- Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», затвердженим рішенням Вченої ради Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» від 11 грудня 2018 р.;
- Положенням про організацію освітнього процесу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», затвердженим рішенням Вченої ради університету 25 жовтня 2019 р. (зі змінами та доповненнями від 28.05.2020, 07.03.2023, 27.06.2024 та 12.12.2024, затвердженими Вченою радою

університету);

– Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка», затвердженим рішенням Вченої ради університету від 26 грудня 2017 р. (зі змінами та доповненнями від 18.09.2018, 11.12.2018, 08.12.20.21, 27.06.2024 та 12.12.2024, затвердженими Вченою радою університету);

– Положенням про організацію атестації здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», затвердженим рішенням Вченої ради університету від 27 червня 2024 р.;

– Стандартом вищої освіти за спеціальністю 231 «Соціальна робота» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 24.04.2019 р. № 557;

– Освітньо-професійною програмою «Соціальна та молодіжна робота» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженою рішенням Вченої ради університету від 27.06.2024, введеною в дію наказом ректора від 27.06.2024 № 19, зі змінами відповідно до наказу від 01.07.2025 №104;

– Професійним стандартом «Фахівець із соціальної роботи», затвердженим наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 20.06.2020 № 1179;

– Професійним стандартом «Соціальний працівник», затвердженим наказом Міністерства соціальної політики України від 04.07.2019 № 1049;

– Професійним стандартом «Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник)», затвердженим наказом Міністерства молоді та спорту України від 22 березня 2023 р. № 1564.

Передатестаційна практика проводиться серед здобувачів вищої освіти третього курсу спеціальності 231 Соціальна робота протягом 2 тижнів (3,0 кредити ЄКТС).

Практика здобувачів вищої освіти спеціальності 231 Соціальна робота проводиться в установах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам освітньо-професійної програми «Соціальна та молодіжна робота».

Базою передатестаційної практики є установа, організація або підприємство, в якому здобувачі вищої освіти мають змогу набувати практичних навичок відповідно до своєї фахової підготовки. Це має бути заклад, що надає соціальні послуги, здійснює соціальну роботу або соціальне обслуговування населення, а також впроваджує соціальні програми, заходи підтримки, захисту та супроводу вразливих груп населення і осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах.



2. Мета та завдання передатестаційної практики

 Передатестаційна практика є завершальним етапом навчання та передуює виконанню здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт. Вона передбачає узагальнення й удосконалення здобутих ними знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом з метою їх підготовки до самостійної трудової діяльності, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційних робіт.

Метою передатестаційної практики є узагальнення та вдосконалення здобутих здобувачами знань, практичних вмінь і навичок, сприяння оволодінню професійним досвідом, необхідним для самостійної трудової діяльності, а також забезпечення збору емпіричних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Основними завданнями передатестаційної практики є:

- здійснення пошуку, аналіз і синтез інформації з різних джерел для вирішення професійних завдань та встановлення причинно-наслідкових зв'язків між соціальними подіями та явищами;
- формулювання обґрунтованих суджень щодо соціальних проблем на основі їх аналізу, визначення шляхів подолання складних життєвих обставин, вибір ефективних методів втручання та прогнозування їхніх соціальних, правових і психологічних наслідків;
- конструювання процесу і результату соціальної роботи відповідно до поставлених завдань, використання кількісних та якісних показників для оцінки ефективності діяльності та коригування плану роботи на основі результатів оцінювання;
- інтеграція набутих знань, умінь й навичок в реальних умовах професійної діяльності та вдосконалення практичних компетентностей, необхідних для самостійної роботи;
- збір емпіричних матеріалів для написання кваліфікаційної роботи, визначення актуальної соціальної проблеми, формулювання теми та обґрунтування основних етапів дослідження;
- аналіз професійної діяльності, визначення аспектів її розвитку та формулювання навичок самостійного прийняття рішень у професійних ситуаціях.



3. Керівництво та обов'язки учасників передатестаційної практики

☀ Загальну організацію практики і контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник практики закладу вищої освіти згідно з п. 4.1 Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

До безпосередніх учасників відносин щодо проведення та проходження передатестаційної практики відносяться: завідувач кафедри, керівник практики від інституту (кафедри), керівник практики від установи та здобувачі вищої освіти.

Навчально-методичне керівництво передатестаційною практикою, а також контроль за забезпеченням проведення практики здійснює керівник практики від інституту (кафедри).

Основні обов'язки керівника передатестаційної практики від кафедри:

- проведення інструктажу про порядок проходження практики з охорони праці;
- надання здобувачам вищої освіти – практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників (в. т. ч. індивідуальних завдань), методичних рекомендацій тощо), перелік яких встановлюється у програмах про проведення практики здобувачів вищої освіти, з урахуванням специфіки підготовки з певної спеціальності (освітньої програми);
- ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, захист звіту;
- проведення зі здобувачами вищої освіти попереднього обговорення змісту й результатів практики, потреб змін програм тощо;
- розробка тематик індивідуальних завдань, що враховують напрям науково-дослідних, курсових і кваліфікаційних робіт;
- узгодження з керівником практики від організації, підприємства, установи тощо індивідуальних завдань з урахуванням особливостей місця практики;
- контроль забезпечення належних умов праці та побуту практикантів;
- участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів вищої освіти до місць практики, виконанням програми практики та дотриманням термінів її проведення;
- надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;
- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його

використання для звіту про практику;

- приймання та оцінювання звітів здобувачів вищої освіти про проходження практики;
- подання звітів здобувачів вищої освіти про практику для зберігання на кафедрі.

Основні обов'язки керівника практики від підприємства:

- організація роботи практикантів відповідно до програми практики;
- визначення робочих місць практики здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективності її проходження;
- проведення інструктажу та дотримання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;
- сприяння здобувачам вищої освіти – практикантам у використанні наявної літератури, необхідної документації тощо;
- контроль дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створення необхідних умов для ознайомлення здобувачів вищої освіти з новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;
- надання здобувачу вищої освіти відгуку з оцінкою про проходження практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні передатестаційної практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника передатестаційної практики направлення на практику з індивідуальним завданням, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- заповнити та завізувати в деканаті щоденник практики і направлення;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати звіт про проходження передатестаційної практики та захистити його;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики.

У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, він може бути відсторонений від подальшого проходження практики.



4. Зміст передатестаційної практики та індивідуального завдання

 Передатестаційна практика проводиться на 4 курсі в терміни, встановлені наказом по університету, та включає 3 етапи:

1 *етап – підготовки.* Роз'яснення здобувачам вищої освіти змісту передатестаційної практики, ознайомлення з особливостями її методичного супроводу, проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку бази практики, отримання індивідуального завдання на практику.

2 *етап – проходження практики.* Під час проходження передатестаційної практики в установах, організаціях або підприємствах соціального спрямування здобувачі вищої освіти узагальнюють і вдосконалюють набуті знання, практичні вміння та навички, оволодівають професійним досвідом, необхідним для самостійної трудової діяльності, а також здійснюють збір емпіричних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи. У межах практики здобувачі здійснюють пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для вирішення професійних завдань, аналізують соціальні проблеми, формулюють обґрунтовані судження щодо шляхів їх подолання, обирають ефективні методи соціального втручання з урахуванням можливих наслідків. У процесі виконання практичних завдань вони інтегрують набуті знання й уміння в реальних умовах професійної діяльності, вдосконалюють практичні компетентності, аналізують власну професійну діяльність і розвивають навички самостійного прийняття рішень.

3 *етап – звітування.* Узагальнення результатів передатестаційної практики відповідно до визначених завдань, підготовка та захист звіту. На цьому етапі здобувачі: оформлюють письмовий звіт про проходження практики згідно з установленими вимогами; систематизують зібрані емпіричні матеріали, що можуть бути використані у кваліфікаційній роботі; аналізують виконання індивідуального завдання, відображають досягнуті результати та труднощі, з якими стикалися; здійснюють самооцінку сформованих професійних компетентностей; подають звіт на перевірку керівнику практики від закладу вищої освіти; беруть участь у підсумковому обговоренні та захисті результатів практики.

Індивідуальне завдання є основною частиною звіту про проходження передатестаційної практики. Його зразок надається здобувачу вищої освіти керівником практики від інституту (кафедри). Зміст та тематична структура індивідуального завдання визначається головною метою та основними завданнями передатестаційної практики. Індивідуальне завдання складається з

2 частин.

Перша частина індивідуального завдання спрямована на підготовку до кваліфікаційної роботи. Здобувачам вищої освіти пропонується виконати наступні завдання:

1. Підготовка до кваліфікаційної роботи

1.1. Опис бази практики як джерела емпіричних даних

– Надати загальну характеристику організації, установи або структурного підрозділу, де проходить практика.

– Визначити цільові групи, напрями діяльності, правові засади функціонування.

– Оцінити потенціал бази практики для збору даних, релевантних темі кваліфікаційної роботи.

1.2. Формулювання дослідницької проблеми та збір первинної інформації

– Визначити актуальні напрями діяльності організації та пов'язані з ними соціальні проблеми.

– Обґрунтувати їх значущість для соціальної роботи з сім'ями, дітьми, молоддю або іншими групами.

– Сформулювати попередню тему кваліфікаційної роботи (за потреби – кілька варіантів).

– Визначити джерела емпіричних даних (документи, інтерв'ю, спостереження, статистика).

– Провести попередній збір інформації, що може бути використана у кваліфікаційній роботі.

Друга частина індивідуального завдання спрямована на розвиток здатності здобувача вищої освіти критично осмислювати практичний досвід, аналізувати діяльність організації у контексті обраної соціальної проблеми, а також формулювати висновки, що можуть бути використані у кваліфікаційній роботі. Особлива увага приділяється рефлексії щодо власної професійної діяльності, оцінці сформованих компетентностей і визначенню напрямів подальшого професійного зростання.

2. Аналітична та рефлексивна діяльність.

У межах цієї частини здобувачі виконують такі завдання:

2.1. Аналіз практичної діяльності організації у контексті обраної теми.

– Оцінити, як організація реалізує напрями діяльності та впливає на вирішення соціальних проблем.

– Проаналізувати використані методи, ресурси, міжвідомчу взаємодію.

– Визначити сильні сторони та обмеження практики соціальної роботи в цьому контексті.

2.2. Формулювання висновків для кваліфікаційної роботи

- Сформулювати попередні висновки, які можуть бути включені до кваліфікаційної роботи.
- Визначити напрями подальшого дослідження, уточнити цілі та завдання роботи.
- Запропонувати рекомендації щодо вдосконалення практики соціальної роботи на основі аналізу.



5. Структура звіту про проходження передатестаційної практики

✚ Під час проходження передатестаційної практики здобувач вищої освіти складає письмовий звіт державною мовою. Метою звіту є визначення ступеня повноти виконання здобувачем вищої освіти індивідуального завдання, а також рівня сформованості теоретичних і практичних знань та професійних компетентностей, що дозволяє оцінити діяльність здобувача вищої освіти під час проходження передатестаційної практики.

Робота з формування звіту здобувачем вищої освіти є безперервним і систематичним процесом, що здійснюється протягом усього періоду практики згідно з календарним графіком її проходження. Слід звернути увагу на строки подання звіту керівнику практики від інституту (кафедри) для перевірки та оцінювання проходження передатестаційної практики.

Звіт про проходження передатестаційної практики має бути структурованим, логічно послідовним, містити чіткий і конкретний виклад матеріалу, а також обґрунтовані висновки. Під час підготовки звіту слід враховувати, що він має містити як первинну, так і оброблену та проаналізовану інформацію з відповідними посиланнями.

Звіт про передатестаційну практику має бути підготовлено та подано на кафедру з урахуванням дотримання такої послідовності викладення матеріалу:

1. Титульна сторінка має єдину форму і оформлюється за зразком, наведеним у *додатку А*.
2. Індивідуальне завдання погоджене з керівником передатестаційної практики та завірене підписом здобувача вищої освіти (*додаток Б*).
3. Щоденник практики (оформлений згідно з вимогами, підписаний керівником практики) (*додаток В*).
4. Зміст із зазначенням розділів (підрозділів) та сторінок, з яких вони починаються (*додаток Г*).
5. Вступ (із зазначенням мети та завдань практики відповідно до розділів звіту про проходження передатестаційної практики).
6. Основна частина звіту розділена на два розділи з підрозділами

(відповідно до «Індивідуального завдання»: 1. Підготовка до кваліфікаційної роботи; 2. Аналітична та рефлексивна діяльність).

7. Висновки (відповідають розділам основної частини звіту з передатестаційної практики).

8. Список використаних джерел (вивченої літератури, нормативно-правових актів та інших інформаційних джерел). Назви джерел повинні відповідати посиланням в тексті звіту. Бібліографічний опис документів має відповідати Національному стандарту України ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

9. Додатки за потребою (форми документів, планів, звітів, положення, інструкції та інші матеріали на розсуд здобувача вищої освіти). Матеріал додатків являє собою фактичні опрацьовані дані за результатами збору інформації, які через великий обсяг недоцільно включати до основної частини звіту.



6. Загальні вимоги до оформлення звіту з передатестаційної практики

 Звіт про проходження передатестаційної практики має бути виконано державною мовою із дотриманням вимог державних стандартів щодо оформлення текстових документів, зокрема звітів у сфері науки і техніки (ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»).

Звіт оформлюється як рукопис, надрукований за допомогою комп'ютера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 з абзацним відступом 1,25 см, міжрядковим інтервалом – 1,5 з використанням шрифту Times New Roman розміру 14 пт текстового редактора Word. Текст звіту (крім назв структурних частин) вирівнюють за шириною. Лапки упродовж всього тексту повинні бути однаковими.

Текст звіту слід друкувати, додержуючись таких розмірів берегів аркуша: лівий – не менше 2,5 см, нижнє та верхнє – 2 см, праве – 1,5 см. Орієнтований загальний обсяг звіту з практики – 25 – 30 сторінок.

Структурні елементи звіту починаються з нової сторінки, не нумеруються, а їхні назви є заголовками («ЗМІСТ», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2» тощо). Заголовки мають бути розташовані посередині рядка, надруковані великими напівжирними літерами без крапки в кінці.

Розділи та підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки підрозділів слід

починати з абзацного відступу, друкувати малими літерами (крім першої великої), напівжирним шрифтом, вирівнювати за шириною, не підкреслювати та не ставити крапку в кінці. Кожну структурну частину роботи слід починати з нової сторінки.

Першою сторінкою звіту є *титульний аркуш*, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють. Сторінки звіту слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Розділи звіту повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення основного змісту та позначатися арабськими цифрами без крапки (наприклад: 1, 2, 3 тощо).

Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставиться крапка. У кінці номера підрозділу також ставиться крапка (наприклад: «2.2.» – другий підрозділ другого розділу). Після номера в тому ж рядку наводиться заголовок підрозділу.

Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми, діаграми тощо) слід розміщувати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрація позначається словом «Рис.», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних (наприклад, «Рис. 1 Соціальні комунікації»).

Якщо у тексті звіту є *таблиці*, то їх необхідно розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті звіту. Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Таблиці нумеруються послідовно по мірі наведення їх в тексті. Наприкінці номеру таблиці крапка не ставиться. Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Наприкінці назви таблиці крапка не ставиться.

Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Шрифт у таблиці – той же, що у тексті роботи (Times New Roman, розміру 14 пт.), у великих таблицях, які займають площу до двох сторінок, допускається міжстроковий інтервал (щільність), якій дорівнює 1 пт. (на відміну від тексту роботи, де щільність складає 1,5 пт.), та шрифт, який дорівнює 10 пт. Таблиці більш двох сторінок переносяться у додатки.

Приклад:

Таблиця 1

Глобальні принципи соціальної роботи та Етичні принципи соціальної роботи в Україні

«Глобальна декларація етичних принципів соціальної роботи», 2018 р.	Етичний кодекс спеціалістів із соціальної роботи України, 2005 р.
Принципи	Принципи
– визнання гідності людини;	– повага до гідності кожної людини;
– сприяння правам людини;	– пріоритетність інтересів клієнтів;
– сприяння соціальній справедливості;	– толерантність;
– сприяння праву на самовизначення;	– довіра та взаємодія у вирішенні проблем клієнта;
– сприяння праву на участь;	– доступність послуг;
– повага до конфіденційності та приватності;	– конфіденційність;
– ставлення до людей як до цілісних особистостей;	– дотримання норм професійної етики.
– етичне використання технологій та соціальних медіа;	
– професійна добросовісність;	

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступний аркуш (сторінку). При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву таблиці вміщують тільки над її першою частиною, слово «Таблиця» і номери вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад «Продовж. табл. 1» (без крапки в кінці).

Посилання, наведені в тексті звіту, повинні відповідати порядковим номерам у списку використаних джерел. У тексті звіту посилання на використані джерела слід зазначати у форматі порядкового номера, виділеного двома квадратними дужками (наприклад: «... відповідно до [2] ...»).

Список використаних джерел формується у порядку появи посилань у тексті або за алфавітом. Бібліографічний опис списку використаних джерел у роботі може формуватися двома способами здобувачем вищої освіти за його вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Під час роботи над оформленням використаних джерел можна скористатись ресурсом *Онлайн-генератор посилань за ДСТУ 8302:2015. Grafiati*. <https://www.grafiati.com/uk/blogs/dstu-8302-2015-referencing-generator/>

Додатки містять допоміжні матеріали (таблиці, схеми, графіки, документи, фото тощо), які сприяють кращому розумінню змісту звіту. Вони не включаються до загального обсягу основного тексту. Додатки слід оформлювати одним із двох способів: як продовження звіту на наступних сторінках після основного тексту; як окрему частину звіту (наприклад, після списку використаних джерел). Додатки розміщуються у порядку першої згадки про них у тексті звіту. Це забезпечує логічну послідовність і зручність навігації. Кожен додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер *Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь*, наприклад, Додаток А, Додаток Б. Один додаток позначається як Додаток А.



7. Процедури та критерії оцінювання результатів передатестаційної практики

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання передатестаційної практики. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики – письмовий звіт. Звіт здобувачів вищої освіти з практики приймає керівник практики від кафедри.

За результатами проходження передатестаційної практики керівник практики від кафедри приймає залік у здобувачів вищої освіти.

Оцінювання результатів практики здобувачів вищої освіти проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до інституційної шкали (табл. 7.1).

Таблиця 7.1

Шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості за підписом керівника практики від кафедри.

Конкретизація оцінювання передатестаційної практики здійснюється на основі критеріїв, наведених у табл. 7.2:

Розподіл балів за критеріями оцінювання передатестаційної практики

Бал	Рівень	Характеристика
90 – 100	Відмінно	Здобувач повністю виконав індивідуальне завдання, продемонстрував високий рівень практичних умінь та аналітичних навичок. Звіт оформлений на високому рівні, захист – аргументований і впевнений.
74 – 89	Добре	Завдання виконано у повному обсязі, але є незначні недоліки у звіті чи захисті. Продемонстровано достатній рівень практичних умінь та аналітичних навичок.
60 – 73	Задовільно	Завдання виконано частково, звіт має недоліки у структурі чи оформленні, захист – поверховий. Продемонстровано базовий рівень практичних умінь та аналітичних навичок.
59 і нижче	Незадовільно	Завдання виконано неповністю або з грубими порушеннями вимог. Звіт не відповідає критеріям, захист відсутній чи незадовільний. Продемонстровано недостатній рівень практичних умінь та аналітичних навичок.

Вибір, конкретизація та деталізація критеріїв оцінювання з урахуванням специфіки освітньо-професійної програми «Соціальна та молодіжна робота» здійснюється на основі загальних критеріїв, наведених у табл. 7.3.

Таблиця 7.3

Загальні критерії досягнення результатів навчання для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<i>Знання</i>		
♦ концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
Уміння/навички		
<p>♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання</p>	<p>Відповідь характеризує уміння:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання 	95-100
	<p>Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками</p>	90-94
	<p>Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги</p>	85-89
	<p>Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог</p>	80-84
	<p>Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог</p>	74-79
	<p>Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог</p>	70-73
	<p>Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком</p>	65-69
	<p>Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями</p> <p>рівень умінь/навичок незадовільний</p>	60-64 <60
Комунікація		
<p>♦ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації;</p> <p>♦ збір, інтерпретація та застосування даних;</p> <p>♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою,</p>	<p>Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильна; - чиста; - ясна; - точна; - логічна; - виразна; - лаконічна. <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументація та її відповідність відстоюваним положенням; 	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
усно та письмово	<ul style="list-style-type: none"> - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції 	
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами.</p> <p>Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами.</p> <p>Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	90-94
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)</p>	85-89
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	80-84
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)</p>	74-79
	<p>Задовільне володіння проблематикою галузі.</p> <p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)</p>	70-73
	<p>Часткове володіння проблематикою галузі.</p> <p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)</p>	65-69
	<p>Фрагментарне володіння проблематикою галузі.</p> <p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)</p>	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<i>Відповідальність і автономія</i>		
<ul style="list-style-type: none"> ♦ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; ♦ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних 	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <p>1) управління комплексними проектами, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій; <p>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обґрунтування власних рішень положеннями 	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<p>робочих та/або навчальних контекстах;</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; ♦ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; ♦ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії 	<p>нормативної бази галузевого та державного рівнів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; - відповідальність за взаємовідносини; <p>3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - використання професійно-орієнтовних навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; <p>4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загально навчальних умінь і навичок; - самостійний пошук та аналіз джерел інформації 	
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60	

Підсумки організації і проходження передатестаційної практики здобувачами вищої освіти, пропозиції щодо їх подальшого вдосконалення щорічно обговорюються на засіданні кафедри.



Список рекомендованих джерел

1. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2017. 16 с.
2. ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с.
3. Кодекс академічної доброчесності Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (нова редакція) : Затверджено Вченою радою університету від 08.12.2020 р., протокол № 2. URL: https://eaf.nmu.org.ua/ua/Akademichna_dobrochesnist/%D0%9A%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81%20%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%BE%D1%97%20%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96%2020201208.pdf
4. Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (із змінами та доповненнями від 29.09.2022, затвердженими Вченою радою університету, протокол № 9) : затверджено Вченою радою від 22.01.2019, протокол № 2. URL: https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%83_2022.pdf
5. Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» : затверджено Вченою радою університету 27.06.2024 протокол № 8. URL: https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8E%20%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97%20%D0%B7%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%87%D1%96%D0%B2.pdf
6. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (зі змінами та доповненнями від 18.09.2018, 11.12.2018, 08.12.2021, 27.06.2024 та 12.12.2024, затвердженими Вченою радою університету) : затверджено Вченою радою університету від 26.12.2017, протокол № 20. URL: https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%BD%D1%8E%D0%B2%D0%B0%D0

[%BD%D0%BD%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%96%D0%B2%20%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F%2014012025.pdf](https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Provisions_on_the_practice.pdf)

7. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» : затверджено Вченою радою від 11.12.2018 р., протокол № 15. URL: https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Provisions_on_the_practice.pdf

8. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»: затверджено Вченою радою від 08.12.2021 р., протокол № 16. URL: https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC_%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D1%96%D1%88_%D0%B7%D0%B0%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%BF%D0%B5%D1%87_%D1%8F%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8_2021.pdf

9. Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» : затверджено Вченою радою від 13.06.2018 р., протокол № 8. (зі змінами та доповненнями, затвердженими Вченою радою НТУ «Дніпровська політехніка» від 26.03.2019). URL: https://old.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf

10. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Редакція від 30.08.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

11. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти : Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266. Редакція від 25.02.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF#Text>

ДОДАТКИ

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»
Навчально-науковий інститут державного управління

ЗВІТ
про проходження передатестаційної практики

здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)
академічної групи _____
(шифр групи)
спеціальності _____
(код і назва спеціальності)
за ОПП _____
(назва ОПП)
Дата проходження практики з _____ по _____ року

База практики _____

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) (прізвище,
ініціали)

Керівник від університету
д. держ. упр, проф.,
професор кафедри державного управління
і місцевого самоврядування _____

Дніпро
2025

Додаток Б

«ПОГОДЖЕНО»
 Керівник практики
 від університету – д. держ. упр, проф.,
 професор кафедри державного
 управління і місцевого самоврядування
 Національного технічного університету
 «Дніпровська політехніка»

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ
ННІ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ НТУ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» ГРУПИ 231-___-___ІДУ

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Дата проходження передатестаційної практики з _____ по _____

1. Підготовка до кваліфікаційної роботи

1.1. Опис бази практики як джерела емпіричних даних

- Загальна характеристика організації, установи або структурного підрозділу, де проходить практика (далі – організація).
- Цільові групи, напрями діяльності та правові засади функціонування організації.
- Аналіз можливостей бази практики щодо збору даних для кваліфікаційної роботи.

1.2. Формулювання дослідницької проблеми та збір первинної інформації

- Визначення актуальних напрямів діяльності організації та обґрунтування їх значущості для соціальної роботи з сім'ями, дітьми, молоддю або іншими групами.
- Формулювання попередньої теми кваліфікаційної роботи з урахуванням специфіки бази практики.
- Визначення та огляд джерел емпіричних даних (документи, інтерв'ю, спостереження, статистика тощо), які можуть бути використані у кваліфікаційній роботі.

2. Аналітична та рефлексивна діяльність

2.1. Аналіз практичної діяльності організації у контексті обраної теми

- Оцінка впливу діяльності організації на розв'язання актуальних завдань соціальної роботи з сім'ями, дітьми, молоддю або іншими групами.
- Аналіз основних методів, ресурсів і міжвідомчої взаємодії у функціонуванні організації.
- Визначення сильних сторін та обмежень сучасної практики соціальної роботи.

2.2. Формулювання висновків для кваліфікаційної роботи

- Попередні висновки, що можуть бути включені до кваліфікаційної роботи.
- Визначення напрямів подальших досліджень і постановка завдань кваліфікаційної роботи.
- Розроблення рекомендацій щодо вдосконалення практики соціальної роботи на основі проведеного аналізу.

Здобувач вищої освіти

НТУ «Дніпровська політехніка» _____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (інститут) _____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____

_____ курс, група _____
(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» _____
(посада, прізвище та ініціали)

Печатка деканату Декан факультету (директор інституту) _____
(підпис)

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув «_____» _____ 20____р.

на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства,
організації, установи «____» _____ 20____р.

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув «_____» _____ 20____р.
з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,
організації, установи «____» _____ 20____р.

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка підприємства,
організації, установи «____» _____ 20____р.

ЗМІСТ

	Рекомендована кількість сторінок
ВСТУП	1-2
РОЗДІЛ 1	
1. ПІДГОТОВКА ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	10-12
1.1. Загальна характеристика організації, установи або структурного підрозділу, де проходить практика	1,5-2
1.2. Цільові групи, напрями діяльності та правові засади функціонування організації	1,5-2
1.3. Аналіз можливостей бази практики щодо збору даних для кваліфікаційної роботи	1,5
1.4. Визначення актуальних напрямів діяльності організації та їх значущості для сучасної соціальної роботи	1,5-2
1.5. Формулювання попередньої теми кваліфікаційної роботи з урахуванням специфіки бази практики	1,5-2
1.6. Визначення та огляд джерел емпіричних даних, які можуть бути використані у кваліфікаційній роботі	1,5-2
РОЗДІЛ 2	
АНАЛІТИЧНА ТА РЕФЛЕКСИВНА ДІЯЛЬНІСТЬ	12-14
2.1. Оцінка впливу діяльності організації на розв'язання актуальних соціальних завдань	2
2.2. Аналіз методів, ресурсів і міжвідомчої взаємодії у функціонуванні організації	2
2.3. Визначення сильних сторін та обмежень сучасної практики соціальної роботи	2
2.4. Попередні висновки, що можуть бути включені до кваліфікаційної роботи	2
2.5. Напрями подальших досліджень і постановка завдань кваліфікаційної роботи	2
2.6. Рекомендації щодо вдосконалення практики соціальної роботи на основі проведеного аналізу	2
ВИСНОВКИ	1-1,5
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	1-1,5
ДОДАТКИ (за потребою)	

Навчальне видання

Бородін Євгеній Іванович
Тарасенко Тетяна Миколаївна
Кравцова Тетяна Василівна

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації
для здобувачів ступеня бакалавра
зі спеціальності 231 Соціальна робота

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.
Підписано до видання 02.10.2025. Авт. арк. 1,2.

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.