

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



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

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ГУМАНІТАРНИХ І СОЦІАЛЬНИХ
НАУК
Кафедра філософії і педагогіки

Є. І. Бородін
Т. М. Тарасенко
О. Ю. Нестерова

НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА

Методичні вказівки для здобувачів ступеня бакалавра
зі спеціальності 231 Соціальна робота

Дніпро
НТУ «ДП»
2024

Навчально-ознайомча практика : методичні вказівки для здобувачів ступеня бакалавра зі спеціальності 231 Соціальна робота [Електронний ресурс] / уклад.: Є. І. Бородін, Т. М. Тарасенко, О. Ю. Нестерова ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2024. – 26 с.

Укладачі:

Є. І. Бородін, д-р іст. наук, проф.;

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

О. Ю. Нестерова, канд. пед. наук, доц.

Затверджено науково-методичною комісією спеціальності 231 Соціальна робота (протокол № 5 від 12.02.2024) за поданням кафедри державного управління і місцевого самоврядування (протокол № 18 від 14.02.2024) та кафедри філософії і педагогіки.

Подано методичні вказівки до навчально-ознайомчої практики здобувачів ступеня бакалавра зі спеціальності 231 Соціальна робота (освітньо-професійна програма «Соціальна та молодіжна робота»).

Визначено структуру та зміст звіту з навчально-ознайомчої практики, вимоги до оформлення та виконання індивідуального завдання. Регламентовано критерії оцінювання за результатами практики та виконання індивідуального завдання.

Відповідальні за випуск: завідувач кафедри державного управління і місцевого самоврядування, І. А. Чикаренко, д-р наук з держ. упр., проф., завідувач кафедри філософії і педагогіки О. Ю. Нестерова, канд. пед. наук, доц.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Мета та завдання навчально-ознайомчої практики	6
3. Керівництво та обов'язки учасників навчально-ознайомчої практики	6
4. Зміст навчально-ознайомчої практики та індивідуального завдання	8
5. Структура звіту про проходження навчально-ознайомчої практики	10
6. Загальні вимоги до оформлення звіту з навчально-ознайомчої практики ..	11
7. Процедури та критерії оцінювання результатів навчально-ознайомчої практики	14
Список рекомендованих джерел	19
Додатки	21

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 П2 Навчально-ознайомча 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 2	Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань.
ПРН 3	Ідентифікувати, формулювати і розв'язувати завдання у сфері соціальної роботи, інтегрувати теоретичні знання та практичний досвід.
ПРН 5	Теоретично аргументувати шляхи подолання проблем та складних життєвих обставин, обирати ефективні методи їх вирішення, передбачати наслідки.
ПРН 12	Визначати зміст співпраці з організаціями партнерами з соціальної роботи для виконання завдань професійної діяльності.
ПРН 16	Застосовувати методи менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю соціальних робітників і волонтерів, іншого персоналу.
ПРН 17	Встановлювати та підтримувати взаємини з клієнтами на підґрунті взаємної довіри та відповідно до етичних принципів і стандартів соціальної роботи, надавати їм психологічну підтримку й оснажувати клієнтів.

Проходження навчальної 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 і доповненнями від 28.05.2020 та 07.03.2023, 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 і доповненнями від 18.09.2018, 11.12.2018 та 08.12. 2021, затвердженими Вченою радою університету);

– 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 08.12.2021, введеною в дію наказом ректора від 08.12.2021 № 16-ВР);

– 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.

Навчально-ознайомча практика проводиться серед здобувачів вищої освіти другого курсу спеціальності 231 Соціальна робота протягом 4 тижнів (6,0 кредитів ЄКТС).

Базою практики є кафедра філософії і педагогіки Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» та Соціально-психологічна служба НТУ «Дніпровська політехніка», яка є структурним підрозділом кафедри філософії і педагогіки.

Практика реалізує завдання щодо закріплення і апробації здобувачами вищої освіти навчального матеріалу зі спеціальності та формування професійних компетентностей, необхідних для здійснення соціальної роботи.

2. Мета та завдання навчально-ознайомчої практики

Метою навчально-ознайомчої практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, закріплення та розширення знань, здобутих в процесі вивчення дисциплін циклу загальної та спеціальної підготовки, засвоєння первинних професійних умінь і навичок, зокрема навичок комунікації, подолання стресу, спілкування у сфері допомагаючих професій, застосування методів менеджменту для організації власної професійної діяльності.

Основними завданнями навчальної практики є:

- сформувані навички застосування теоретичних знань, отриманих під час вивчення фахових освітніх компонент за спеціальністю, відповідно до навчального плану;
- поглибити знання, вміння, навички відповідно до специфіки здійснення соціальної та молодіжної роботи;
- закріпити навички самостійного виконання завдань навчально-ознайомчої практики;
- закріпити навички командної роботи в процесі виконання поточних завдань практики;
- систематизувати емпіричний та теоретичний матеріал для підготовки звіту з навчально-ознайомчої практики.

3. Керівництво та обов'язки учасників навчально-ознайомчої практики

Відповідальність за організацію, проведення та контроль якості практики покладається на першого проректора Університету. 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 навчально-ознайомчої практики відносяться: завідувач кафедри, керівник практики від інституту (кафедри) та здобувачі вищої освіти.

Керівництво навчально-ознайомчою практикою на кафедрі філософії і педагогіки здійснює завідувач кафедри і керівник практики від кафедри. Навчально-методичне керівництво навчально-ознайомчою практикою, а також контроль за забезпеченням проведення практик здійснює керівник практики (представник відповідної кафедри).

Основні обов'язки керівника навчально-ознайомчої практики від кафедри:

- проведення інструктажу про порядок проходження практики з охорони праці;
- надання здобувачам вищої освіти-практикантам необхідних документів (індивідуальних завдань, методичних вказівок тощо);
- ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання;
- проведення зі здобувачами вищої освіти попереднього обговорення змісту й результатів практики тощо;
- розробка тематик індивідуальних завдань, що враховують напрям науково-дослідних, курсових і кваліфікаційних робіт;
- контроль забезпечення належних умов праці та побуту практикантів;
- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів вищої освіти до місць практики, виконанням завдань 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.

Здобувачі вищої освіти при проходженні навчальної практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики необхідні документи та консультації щодо їх оформлення, пройти інструктаж про порядок проходження практики, а також з питань техніки безпеки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, які передбачені навчально-ознайомчою практикою;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати звіт про проходження навчально-ознайомчої практики та захистити його;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики,

розпорядження адміністрації та керівників навчальної практики.

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

4. Зміст навчальної практики та індивідуального завдання

Навчально-ознайомча практика проводиться на 2 курсі в терміни, встановлені наказом по університету, та включає 3 етапи:

1 *етап – підготовки.* Роз'яснення здобувачам вищої освіти змісту навчально-ознайомчої практики, ознайомлення з особливостями її методичного супроводу, знайомство з Положенням про соціально-психологічну службу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», 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 навчально-ознайомчої практики на базі «Соціально-психологічної служби» Університету здобувачі вищої освіти проходять професійне навчання з актуальних соціально-психологічних аспектів діяльності, спрямованих на підготовку фахівців до групової та індивідуальної роботи в закладах соціального спрямування. На цьому етапі здобувачі вищої освіти беруть активну участь в організації та проведенні практичного навчання й виконання завдань.

3 *етап – звітування.* Узагальнення результатів практичного навчання щодо закріплення та розширення практичних умінь і навичок та складання письмового звіту з практики.

Під час навчальної практики керівник від інституту (кафедри) організовує та проводить для здобувачів вищої освіти консультації з питань її проходження, виконання індивідуального завдання, надає різноманітну допомогу з фахових питань. Порядок надання таких консультацій погоджується учасниками навчально-ознайомчої практики в індивідуальному порядку.

Індивідуальне завдання є основною частиною звіту про проходження навчально-ознайомчої практики. Його зразок надається здобувачу вищої освіти керівником практики від інституту (кафедри). Зміст та тематична структура індивідуального завдання визначається головною метою та основними завданнями навчальної практики. Індивідуальне завдання складається з 2 частин.

В першій частині, яка узагальнює теоретичні засади професійної підготовки фахівців зі спеціальності 231 «Соціальна робота», здобувачам вищої освіти пропонується виконати наступні завдання:

1. На основі участі у тренінгу «Конфлікти та їх подолання», організованого на базі «Соціально-психологічної служби» Університету, пояснити сутність поняття «конфлікт», назвати основні види конфлікту, найбільш поширені причини конфліктів, охарактеризувати стратегії поведінки в конфлікті та способи подолання конфлікту. Заповнити та інтерпретувати результати тесту оцінки схильності до конфліктної поведінки.

2. За результатами лекції на тему «Стреси та стресостійкість» здійснити самостійний поглиблений розбір психологічних та соціально-психологічних питань навчального матеріалу про стрес, стресори, причини виникнення стресу, особливості гострого та хронічного стресу та способи реагування на стрес, формування стресостійкості. Сформувати та охарактеризувати поради щодо формування стресостійкості у фахівця із соціальної роботи.

3. На основі теоретичних та практичних матеріалів тренінгового заняття «Тайм-менеджмент» розкрити питання: сутність завдання постановки цілей; планування та розподіл часу; знаходження й використання ресурсів часу; контроль виконання запланованого. Для закріплення знань і вмінь спланувати власну стратегію досягнення однієї з ваших найбільш актуальних особистих цілей з описом плану її реалізації на основі підходів тайм-менеджменту.

4. Спираючись на результати виконання практичних вправ під час інтерактивного заняття «Комунікація» розкрити такі питання: комунікація як інструмент взаємодії з іншими людьми; підходи до ефективного спілкування, що допомагають здійснювати управління командою, підлеглими та забезпечують ефективну комунікацію з колегами. Розкрити сутність основних навичок ефективного спілкування, необхідних для здійснення професійної діяльності у сфері соціальної та молодіжної роботи.

5. На основі узагальнення результатів групової роботи за темою «Особливості спілкування у сфері допомагаючих професій («психолог – соціальний працівник») пояснити роль активного слухання та емпатійного спілкування для налагодження відносин з клієнтом, колегою, досягнення оптимального результату та позитивного впливу на клієнта.

Друга частина індивідуального завдання, спрямована на формування розуміння сучасного змісту соціальної роботи і молодіжної роботи як професії та ролі практичної підготовки у формуванні професійних умінь і навичок майбутніх фахівців у цій сфері діяльності. Ця частина навчально-ознайомчої практики передбачає виконання наступного завдання:

– на основі знань, здобутих в процесі теоретичного та практичного навчання на 1 – 2-му курсі розкрити значення міждисциплінарних зв'язків у підготовці соціальних працівників та фахівців з питань молоді (зв'язків з

психологією, менеджментом, соціологією, педагогікою, громадським здоров'ям та ін.);

– сформулювати та викласти погляди щодо власного розуміння ролі практики у формуванні професійних компетентностей у галузі соціальної роботи та молодіжної роботи»;

– визначити та обґрунтувати напрями удосконалення практичної підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 231 «Соціальна робота» за різними видами практики (вступ до фаху, навчально-ознайомча, виробнича), а також, що стосується залучення здобувачів до різних напрямів діяльності Соціально-психологічної служби НТУ «Дніпровська політехніка».

5. Структура звіту про проходження навчально-ознайомчої практики

Під час проходження навчально-ознайомчої практики здобувач вищої освіти складає письмовий звіт державною мовою. Метою звіту є визначення ступеня повноти виконання здобувачем вищої освіти індивідуального завдання, а також рівня знань та практичних навичок, що дозволяє оцінити діяльність здобувача вищої освіти під час проходження навчально-ознайомчої практики.

Робота по формуванню звіту здобувачем вищої освіти є процесом постійного систематичного складання звіту протягом всього періоду практики відповідно до календарних тижнів проходження практики. Слід звернути увагу на строки його подання керівнику практики від інституту (кафедри) для перевірки та оцінювання проходження навчальної практики.

Звіт про проходження навчально-ознайомчої практики повинен мати чітку побудову, логічну послідовність та конкретність викладу матеріалу, обґрунтованість висновків. При підготовці звіту потрібно врахувати, що в ньому має бути подана як первинна, так і оброблена й проаналізована інформація з відповідними посиланнями.

Звіт про навчально-ознайомчу 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 навчальної практики та завірене підписом здобувача вищої освіти (додаток Б).
3. Зміст із зазначенням розділів (підрозділів) та сторінок, з яких вони починаються (додаток В).
4. Вступ (із зазначенням мети та завдань практики відповідно до розділів звіту про проходження навчальної практики).

5. Основна частина звіту розділена на два розділи з підрозділами (відповідно до «Індивідуального завдання»).

6. Висновки (відповідають розділам основної частини звіту з навчальної практики).

7. Список використаних джерел (вивченої літератури, нормативно-правових актів та інших інформаційних джерел). Назви джерел повинні відповідати посиланням в тексті звіту. Список використаних джерел може формуватися в алфавітному порядку або в порядку появи в тексті. Бібліографічний опис списку використаних джерел у роботі оформлюється з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація».

8. 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 навчально-ознайомчої практики

Звіт про проходження навчальної практики має бути виконано державною мовою із дотриманням вимог державних стандартів щодо оформлення текстових документів, зокрема звітів у сфері науки і техніки (ДСТУ 3008-95. «Документація. Звіти у сфері науки і техніки»).

Звіт оформлюється як рукопис, надрукований за допомогою комп'ютеру на одній стороні аркушу білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) 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 нового аркуша, їх не нумерують, а назви є заголовками структурних елементів («ЗМІСТ», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2» тощо), які мають бути розташовані посередині рядка і надруковані великими напівжирними літерами без крапки в кінці. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки підрозділів звіту слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами з абзацного відступу

напівжирними літерами, вирівняними за шириною, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Крапку в кінці заголовку не ставлять. Кожну структурну частину роботи треба 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 суті звіту і позначатися арабськими цифрами без крапки (наприклад, 1, 2, 3 і т. д.).

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка: наприклад: «2.2.» другий підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять 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

Напрями діяльності Соціально-психологічної служби

№ з/п	Основні завдання	Головні напрями діяльності
1	підвищення психологічної культури всіх учасників освітнього процесу, гуманізація стосунків у студентських і викладацьких колективах;	консультативно-методична допомога викладачам та допоміжному персоналу з питань навчання студентів;
2	психодіагностика, психокорекція та психологічне консультування здобувачів вищої освіти, викладачів та інших працівників університету;	здійснення психологічної експертизи педагогічних новацій в університеті;
3	надання психологічної і соціальної допомоги та реабілітація здобувачам освіти, які перебувають у кризовій життєвій ситуації.	проведення наукових досліджень у галузі соціальної та прикладної психології і педагогіки, розробка та адаптація психологічних методик;

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. 1.2» (без крапки в кінці).

Посилання, які зроблені у тесті звіту, та використані джерела, мають відповідати відповідному номеру у переліку посилань. Посилання в тексті звіту на джерела слід зазначати порядковим номером згідно списку використаних джерел, виділеним 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 оформлятися здобувачем вищої освіти за його вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація».

Додатки включають додатковий матеріал, необхідний для кращого сприйняття змісту звіту. Додатки слід оформлювати як продовження звіту на його наступних сторінках, або у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті звіту. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках звіту, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки.

7. Процедури та критерії оцінювання результатів навчально-ознайомчої практики

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання навчальної 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 навчальної 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 результатів навчання

Рейтингова	Оцінка за п'ятибальною шкалою	Інституційна
90...100	5	відмінно / Excellent
74...89	4	добре/Good
60...73	3	задовільно / Satisfactory
0...59	2	незадовільно / Fail

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

Вибір, конкретизація та деталізація критеріїв оцінювання з урахуванням специфіки освітньо-професійної програми «Соціальна та молодіжна робота» здійснюється на основі загальних критеріїв, наведених у табл. 7.2:

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	
<i>Уміння/навички</i>		
♦ 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	Відповідь характеризує уміння: - 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
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але	74-79

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	має певні неточності при реалізації трьох вимог	
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	рівень умінь/навичок незадовільний	<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, усно та письмово</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 аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції 	95-100
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами. Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами. Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	90-94
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)</p>	85-89
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	80-84

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79
	Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	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 робочих та/або навчальних контекстах; ♦ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; ♦ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; ♦ здатність продовжувати 	<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 нормативної бази галузевого та державного рівнів; - 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-орієнтованих 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; 	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
навчання із значним ступенем автономії	<ul style="list-style-type: none"> - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних 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

Підсумкова оцінка за практику враховується при визначенні рейтингу за семестр та призначенні стипендії. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно протягом наступного навчального року за індивідуальним графіком. Здобувач вищої освіти, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

Підсумки організації і проходження навчальної практики здобувачами вищої освіти, пропозиції щодо їх подальшого вдосконалення щорічно обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданнях вченої ради інституту.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с.
2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2017. 16 с.
3. Освітньо-професійна програма «Соціальна та молодіжна робота»: Наказ ректора від 08.12.2021 р. № 16-ВР. URL: https://palsg.nmu.org.ua/ua/ONP/231_%D0%A1%D0%9C%D0%A0_%D0%B1%D0%B0%D0%BA_%D0%9E%D0%9F%D0%9F-2022-%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.pdf
5. Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» : затв. Вченою радою Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» від 11.12.2018 р. URL: https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Regulations_on_the_organization_of_attestation.pdf
6. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : затв. наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
7. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» : затв. Вченою радою Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» від 11.12.2018 р. URL: https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Provisions_on_the_practice.pdf
8. Положення про організацію освітнього процесу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» : затв. рішенням Вченої ради Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» 25.10.2019 р. (зі змінами та доповненнями від 28.05.2020 та 07.03.2023, затвердженими Вченою радою університету). URL: https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/Pologenie_pro_organiz_ostvit_process_2019.pdf
9. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» : затв. рішенням Вченої ради Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» від 26.12.2017 р. (зі змінами і доповненнями від 18.09.2018 р., 11.12.2019 р., 08.12.2021 р.). URL:

https://www.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.pdf

10. Положення про соціально-психологічну службу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»: затв. Вченою радою Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» від 22.04.2021 р. URL: <http://surl.li/rgyul>

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

12. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 231 «Соціальна робота» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 24.04.2019 р. № 557. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/04/25/231-Sotsial.robota-bakalavr-VO.18.01.pdf>

13. Про затвердження професійного стандарту «Фахівець із соціальної роботи»: наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 20.06.2020 р. № 1179. URL: <https://register.nqa.gov.ua/uploads/0/88-1179.pdf>

14. Про затвердження професійного стандарту «Соціальний працівник»: наказ Міністерства соціальної політики України від 04.07.2019 № 1049. URL: http://document.vobu.ua/wp-content/uploads/2021/10/ps_social.pdf

15. Про затвердження професійного стандарту «Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник)»: наказ Міністерства молоді та спорту України від 22 березня 2023 р. № 1564. URL: <https://ru.osvita.ua/doc/files/news/888/88866/641fe7e1be397044653050.pdf>

ДОДАТКИ

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

ЗВІТ
про проходження навчально-ознайомчої 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 кафедра філософії і педагогіки
Соціально-психологічна служба НТУ «Дніпровська політехніка»

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

Керівник від університету
канд. пед. наук, доц.,
доцент кафедри _____

Дніпро
2024

Додаток Б

«ПОГОДЖЕНО»

Керівник практики

від інституту – канд. пед. наук, доц.,

доцент кафедри філософії і педагогіки

Національного технічного університету

«Дніпровська політехніка»

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ
ОСВІТИ ННІ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ НТУ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» ГРУПИ 231-___-___ ІДУ

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Дата проходження навчальної практики з _____

по _____

1. Соціально-психологічні напрями практичної підготовки фахівців зі спеціальності 231 «Соціальна робота»

1.1. На основі участі у *тренінгу «Конфлікти та їх подолання»*, організованого на базі «Соціально-психологічної служби» Університету, пояснити сутність поняття «конфлікт», назвати основні види конфлікту, найбільш поширені причини конфліктів, охарактеризувати стратегії поведінки в конфлікті та способи подолання конфлікту. Заповнити та інтерпретувати результати тесту оцінки схильності до конфліктної поведінки.

1.2. За результатами *лекції на тему «Стреси та стресостійкість»* здійснити самостійний поглиблений розбір психологічних та соціально-психологічних питань навчального матеріалу про стрес, стресори, причини виникнення стресу, особливості гострого та хронічного стресу та способи реагування на стрес, формування стресостійкості. Сформувати та охарактеризувати поради щодо формування стресостійкості у фахівця із соціальної роботи.

1.3. На основі теоретичних та практичних матеріалів **тренінгового заняття «Тайм-менеджмент»** розкрити питання: сутність завдання постановки цілей; планування та розподіл часу; знаходження й використання ресурсів часу; контроль виконання запланованого. Для закріплення знань і вмінь спланувати власну стратегію досягнення однієї з ваших найбільш актуальних життєвих цілей з описом плану її реалізації на основі підходів тайм-менеджменту.

1.4. Спираючись на результати виконання практичних вправ *під час інтерактивного заняття «Комунікація»* розкрити такі питання: комунікація як інструмент взаємодії з іншими людьми; підходи до ефективного спілкування, що допомагають здійснювати управління командою, підлеглими та забезпечують ефективну комунікацію з колегами. Розкрити сутність основних навичок ефективного спілкування, необхідних для здійснення професійної діяльності у сфері соціальної та молодіжної роботи.

1.5. На основі узагальнення результатів *групової роботи за темою «Особливості спілкування у сфері допомагаючих професій («психолог – соціальний працівник»)»* пояснити роль активного слухання та емпатійного спілкування для налагодження відносин з клієнтом, колегою, досягнення оптимального результату та позитивного впливу на клієнта.

2. Роль практичної підготовки у формуванні професійних умінь і навичок майбутніх фахівців у цій сфері діяльності

2.1. На основі знань, здобутих в процесі теоретичного та практичного навчання на 1 – 2-му курсі розкрийте значення міждисциплінарних зв'язків у підготовці соціальних працівників та фахівців з питань молоді (зв'язків з психологією, менеджментом, соціологією, педагогікою, громадським здоров'ям та ін.).

2.2. Сформулювати та викласти погляди щодо власного розуміння ролі практики у формуванні професійних компетентностей у галузі соціальної роботи та молодіжної роботи.

2.3. Обґрунтувати напрями удосконалення практичної підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 231 «Соціальна робота» за різними видами практики (вступ до фаху, навчально-ознайомча, виробнича), а також, що стосується залучення здобувачів до різних напрямів діяльності Соціально-психологічної служби НТУ «Дніпровська політехніка».

Здобувач вищої освіти

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

ЗМІСТ

	Рекомендована кількість сторінок
ВСТУП	1
РОЗДІЛ 1	
СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНІ НАПРЯМИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 231 «СОЦІАЛЬНА РОБОТА»	
1.1. Стратегії поведінки в конфлікті та способи подолання конфлікту	2-4
1.2. Формування стресостійкості у фахівця із соціальної роботи	2-4
1.3. Стратегія досягнення особистої цілі з описом плану її реалізації на основі підходів тайм-менеджменту	2-4
1.4. Основні навички ефективного спілкування для здійснення професійної діяльності у сфері соціальної та молодіжної роботи	2-4
1.5. Особливості спілкування у сфері допомагаючих професій («психолог – соціальний працівник»)	2-4
РОЗДІЛ 2	
РОЛЬ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ У ФОРМУВАННІ ПРОФЕСІЙНИХ УМІНЬ І НАВИЧОК МАЙБУТНІХ ФАХІВЦІВ У ЦЬЙ СФЕРІ ДІЯЛЬНОСТІ	
2.1. Міждисциплінарні зв'язки у підготовці соціальних працівників та фахівців з питань молоді	1-2
2.2. Роль практики у формуванні професійних компетентностей у галузі соціальної роботи та молодіжної роботи	2-3
2.3. Удосконалення практичної підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 231 «Соціальна робота»	1-2
ВИСНОВКИ	2-3
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	1-2
ДОДАТКИ (за потребою)	

Навчально-методичне видання

БОРОДІН Євгеній Іванович
ТАРАСЕНКО Тетяна Миколаївна
НЕСТЕРОВА Ольга Юріївна

НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА

Методичні вказівки для здобувачів ступеня бакалавра
зі спеціальності 231 Соціальна робота

Видано в редакційній обробці авторів

Електронний ресурс

Підготовлено і видано
у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842 від 11.06.2004
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19