

| | | | | |
|-------------------------|---|---------|---------------|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019 | | | Ф.-31.07- 07.01/110.00.1/Б/ ОК33-2025 |
| | Випуск 1 | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 9/1 |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
педагогічних технологій та освіти
впродовж життя

26 серпня 2025 р., протокол № 7



Голова Вченої ради

 Людмила МОГЕЛЬНИЦЬКА

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності І10 «Соціальна робота та консультування»
освітньо-професійна програма «Соціальне забезпечення»
факультет педагогічних технологій та освіти впродовж життя
кафедра психології та соціального забезпечення

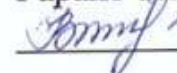
Схвалено на засіданні кафедри
психології та соціального
забезпечення

25 серпня 2025 р., протокол № 8

Завідувач кафедри

 Марина ОКСЮТОВИЧ

Гарант освітньо-професійної програми

 Ірина ВОЙНАЛОВИЧ

Розробник: кандидат економічних наук, доцент кафедри психології та соціального
забезпечення ВОЙНАЛОВИЧ Ірина

Житомир
2025-2026 н.р.

| | | | | |
|-------------------------|---|---------|---------------|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019 | | | Ф.-31.07- 07.01/Д10.00.1/Б/ ОК33-2025 |
| | Випуск 1 | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 9/2 |

I. Опис практики

| | |
|--------------------------|------------------------|
| Рік підготовки | 1 |
| Семестр | 2 |
| Кількість тижнів | 2 |
| Кількість кредитів | 3 |
| Загальна кількість годин | 90 |
| Вид контролю | диференційований залік |

II. Мета та завдання практики

Мета практики – удосконалення навичок розв’язання професійно-орієнтованих задач, закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення циклу навчальних дисциплін, формування практичних умінь зі спеціальності І10 «Соціальна робота та консультування», розвиток навичок збору та обробки фактичного матеріалу; сприяння оптимізації процесу адаптації першокурсників до нових умов навчання та майбутньої професії через ознайомлення з основними напрямками роботи організацій, що здійснюють діяльність із соціального забезпечення, а також з особливостями професійної діяльності спеціалістів різного профілю, що працюють у цих установах.

Завдання практики:

- розвиток умінь та навичок практичної діяльності у сфері соціального забезпечення та соціальної роботи;
- формування професійної ідентичності майбутніх фахівців із соціального забезпечення;
- закріплення вмінь опрацювання статистичної інформації та роботи із літературними джерелами з проблем соціального забезпечення;
- здобуття навичок аналізу наукових джерел щодо соціального забезпечення, розроблення та провадження соціальної політики;
- формування у здобувачів вищої освіти знань про сутність соціальних проблем суспільства та шляхи їх вирішення;
- сприяння усвідомленню здобувачами своїх ціннісних орієнтацій, емоційних особливостей, інтересів, здібностей;
- формування умінь оформлення звітної документації відповідно до діючих вимог.

Після проходження навчальної практики здобувач вищої освіти повинен **знати** специфіку діяльності працівників установ соціального спрямування; категорії осіб, якими опікуються працівники соціальних служб; специфіку проблем різних груп громадян та шляхи їх вирішення установами соціальної

| | | | | |
|-------------------------|---|---------|---------------|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019 | | | Ф.-31.07- 07.01/Д10.00.1/Б/ ОК33-2025 |
| | Випуск 1 | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 9/3 |

сфери, громадськими організаціями та іншими структурами; повноваження та кваліфікаційні характеристики працівників соціальної сфери.

За результатами проходження навчальної практики здобувач вищої освіти повинен **уміти**:

- аналізувати нормативно-правові документи щодо управління системою соціального захисту;
- узагальнювати результати наукових досліджень та інших джерел знань щодо соціального забезпечення;
- розрізняти потреби різних категорій населення та оцінювати програми соціального захисту;
- диференціювати специфічні інтереси та визначати зміст заходів із соціального забезпечення щодо вразливих верств населення;
- виявляти ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності працівника соціальних служб;
- демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і стандартам роботи у сфері соціального забезпечення;
- планувати та оформлювати згідно з чинними вимогами результати теоретико-аналітичного дослідження щодо проблем соціального забезпечення.

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю І10 «Соціальна робота та консультування», за період проходження навчальної практики здобувач вищої освіти має набути таких компетентностей:

Інтегральна компетентність – здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі соціального забезпечення, що передбачає застосування теорій та методів соціальної політики і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

| | | | | |
|-------------------------|---|---------|---------------|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019 | | | Ф.-31.07- 07.01/Д10.00.1/Б/ ОК33-2025 |
| | Випуск 1 | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 9/4 |

ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у професійній діяльності.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Здатність працювати в команді.

ЗК13. Здатність до міжособистісної взаємодії.

ЗК15. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК16. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

СК1. Здатність аналізувати суспільні процеси пов'язані з соціальним розвитком держави.

СК2. Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення.

СК6. Вміння планування та звітності в системі соціального забезпечення населення.

СК7. Здатність застосовувати методики індивідуальних обрахунків адресної соціальної допомоги, методики індивідуальних обрахунків призначення субсидій, соціальної допомоги мало захищеним категоріям населення, допомоги по безробіттю.

СК9. Здатність до планування та реалізації заходів з проведення моніторингу і інспектування.

СК11. Здатність оцінювання якості соціальних послуг.

Програмні результати навчання:

РН1. Використовувати усну та письмову комунікацію українською мовою для здійснення професійної діяльності.

РН2. Ідентифікувати причинно-наслідкові зв'язки розвитку суспільства та прояви соціально-економічних проблем у різних категорій населення.

РН3. Застосовувати методи збору інформації: аналіз документів, опитування та спостереження.

РН4. Вміння застосовувати статистичну, методичну та нормативну базу системи соціального захисту населення.

РН7. Використовувати базові знання про принципи державної соціальної політики та шляхи соціального забезпечення населення.

РН9. Виявляти готовність до взаємодії з колегами по роботі, приймати управлінські рішення в організації роботи виконавців.

РН14. Визначати зміст співпраці з організаціями та установами з метою залучення їх до соціального захисту населення.

РН16. Застосовувати нормативно-правову базу в захисті соціальних груп населення.

| | | | | |
|-------------------------|---|---------|---------------|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019 | | | Ф.-31.07- 07.01/Д10.00.1/Б/ ОК33-2025 |
| | Випуск 1 | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 9/5 |

PH17. Пояснювати актуальні процеси у соціальній сфері та соціальному забезпеченні.

PH19. Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі міждисциплінарної команди фахівців.

III. Програма практики

В процесі проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти спеціальності І10 «Соціальна робота та консультування» ознайомлюються із науково-теоретичними джерелами та нормативними документами щодо організації системи соціального захисту, її ролі та завдань за сучасних умов, а також виконують індивідуальні завдання, визначені керівником практики від університету.

Індивідуальні завдання здобувачі вищої освіти отримують перед початком проходження навчальної практики. Якщо на одну базу практики направляється декілька практикантів, то їм може бути видане спільне індивідуальне завдання. Індивідуальне завдання видається з метою формування у практикантів навичок самостійної роботи, умінь використовувати фахові знання за конкретних ситуацій, аналізувати специфіку роботи установ та організацій соціальної сфери на основі застосування знань, яких вони набули під час теоретичної підготовки.

Рекомендується розподілити час виконання завдань таким чином:

- перший тиждень (1,5 кредити, 45 год.) – ознайомлення з базою проходження практики: вивчення структури установи, мети її діяльності та основних завдань, організаційних засад функціонування, нормативно-правової документації;

- другий тиждень (1,5 кредити, 45 год.) – виконання індивідуального завдання, підбиття підсумків проходження навчальної практики з обов'язковим оформленням письмового звіту.

В процесі проходження навчальної практики здобувач освітнього ступеня заповнює щоденник, в якому, серед іншого, зазначає набуті навички і вміння щодо проведеної роботи, зокрема її поетапного планування, організації робочого часу, інформаційного пошуку, методик дослідження, аналізу даних тощо.

Термін виконання: матеріали практики здаються впродовж тижня після проходження практики.

IV. Права та обов'язки

Керівник навчальної практики зобов'язаний:

- при підготовці до проведення практики ознайомити здобувачів вищої освіти з програмою практики, уточнити індивідуальні завдання, вивчити

| | | | | |
|-------------------------|---|---------|---------------|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019 | | | Ф.-31.07- 07.01/Д10.00.1/Б/ ОК33-2025 |
| | Випуск 1 | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 9/6 |

необхідну навчально-методичну документацію згідно з вказівками та рекомендаціями завідувача кафедри щодо проведення практики;

- проконтролювати підготовленість бази та об'єктів практики, вжити, за необхідності, відповідних заходів щодо їх підготовки;
- систематично контролювати виконання програми практики здобувачами вищої освіти згідно з індивідуальними графіками;
- проводити консультації для здобувачів вищої освіти з організаційних, методичних питань практики;
- контролювати ведення здобувачами вищої освіти щоденних записів навчальної практики;
- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу здобувача при написання звіту з проходження навчальної практики;
- систематично інформувати кафедру про етапи проходження навчальної практики;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів з навчальної практики;
- після закінчення навчальної практики надати короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- безпосередньо перед початком практики провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

Права та обов'язки студента-практиканта:

- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які виконуватимуться, пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії (під особистий підпис) і попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- прибути на базу практики точно в термін, встановлений наказом ректора;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та вказівки її керівника;
- ознайомитись з рекомендованою літературою;
- одержати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань від керівника практики;
- брати участь в інструктивних зборах, які проводить деканат факультету;
- погодити і подати на затвердження керівникові навчальної практики календарний план роботи, під час практики дотримуватись термінів його виконання;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- підготувати письмовий звіт за результатами навчальної практики та захистити його на засіданні комісії.

| | | | | |
|-------------------------|---|---------|---------------|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019 | | | Ф.-31.07- 07.01/Д10.00.1/Б/ ОК33-2025 |
| | Випуск 1 | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 9/7 |

V. Форми та методи контролю

Захист звітів з навчальної практики відбувається у терміни, встановлені відповідно до робочого навчального плану.

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна форма звітності здобувача вищої освіти з проходження навчальної практики – подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми навчальної практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції студента. Оформлюється звіт за встановленими вимогами (згідно з програмою практики та рекомендаціями щодо її проведення).

Звіт про проходження навчальної практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри, до складу якої входять керівники практики від кафедри, а також викладачі кафедри, які викладали практикантам профільні дисципліни.

Оцінка за практику виставляється у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку.

Здобувачу вищої освіти який не виконав програму навчальної практики з поважних, підтверджених документально причин, може бути надано право повторного проходження за індивідуальним графіком.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму навчальної практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету.

VI. Вимоги до звітної документації

По завершенню практики повинні бути виконані всі сформульовані завдання. Керівнику практики від університету мають бути здані:

1. Щоденник практики, який повинен бути заповнений відповідно до вимог: фіксування термінів прибуття і вибуття з практики, оцінка та відгук роботи здобувача вищої освіти на практиці тощо.

2. Звіт за результатами проходження навчальної практики.

Звіт про проходження навчальної практики оформлюється кожним здобувачем вищої освіти окремо з такими структурними елементами:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ (висвітлюється об'єкт, предмет, завдання і мета практики, індивідуальне завдання);
- самозвіт про виконання плану навчальної практики (представлений двома і більше розділами, а за необхідності – підрозділами, пунктами і підпунктами);
- список використаних джерел;
- додатки.

| | | | | |
|-------------------------|---|---------|---------------|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019 | | | Ф.-31.07- 07.01/Д10.00.1/Б/ ОК33-2025 |
| | Випуск 1 | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 9/8 |

Обсяг письмового звіту – 20-25 сторінок друкованого тексту. Текст звіту оформлюється на аркушах паперу формату А4, набирається з абзацного відступу 10 мм шрифтом Times New Roman Cyr розміром 14 пт з 1,5 міжрядковим інтервалом і вирівнюється по ширині. У графічному та табличному матеріалах дозволяється шрифт – 12 пт з одиничним міжрядковим інтервалом. Текст звіту оформлюється з полями таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 15 мм, верхнє і нижнє – 20 мм.

Обов'язковою умовою високої якості виконання звіту про проходження навчальної практики є його грамотність, чіткість логіки викладення матеріалу, відповідність мовно-стилістичному оформленню. Текст повинен бути старанно вивіреним здобувачем вищої освіти. Відповідальність за достовірність поданих числових, фактичних даних несе практикант.

Після завершення оформлення, звіт брошурується і передається керівнику від кафедри на перевірку, а після отримання позитивного відгуку представляється до захисту перед членами комісії.

VII. Шкала оцінювання результатів навчальної практики здобувачів вищої освіти

| Оцінка за національною шкалою | 100-бальна шкала оцінювання | Оцінка ECTS |
|-------------------------------|-----------------------------|-------------|
| <i>Відмінно</i> | 90 – 100 | A |
| <i>Добре</i> | 82 – 89 | B |
| | 74 – 81 | C |
| <i>Задовільно</i> | 64 – 73 | D |
| | 60 – 63 | E |
| <i>Незадовільно</i> | 35 – 59 | FX |
| <i>Незадовільно</i> | 0 – 34 | F |

Зміст критеріїв оцінювання результатів проходження навчальної практики є таким. Оцінка «**відмінно/А**» – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння здобувача творчо застосовувати отримані з фахових предметів знання, пов'язані з особливостями професійної діяльності. Здобувач вищої освіти сумлінно виконував усі завдання керівника практики, удосконалював на практиці свої знання з соціального забезпечення, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, він містить усі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника практики – «відмінно».

Оцінка «**добре/В**» – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Здобувач вищої освіти виконував завдання керівника практики, удосконалював на практиці свої знання з соціального забезпечення, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи, але є

| | | | | |
|-------------------------|---|---------|---------------|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019 | | | Ф.-31.07- 07.01/Д10.00.1/Б/ ОК33-2025 |
| | Випуск 1 | Зміни 0 | Екземпляр № 1 | Арк 9/9 |

незначні невідповідності. У щоденнику практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника практики – «добре».

Оцінка «**добре/С**» – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, була допущена певна кількість не дуже грубих помилок. Здобувач вищої освіти виконував завдання керівника навчальної практики, удосконалював на практиці свої знання з соціального забезпечення, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи, але є певні невідповідності. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника практики – «добре».

Оцінка «**задовільно/Д**» – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник не вірно оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника практики – «задовільно».

Оцінка «**задовільно/Е**» – завдання виконано з помилками. Виконано не всі завдання, але значна їх частина, або були допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника практики – «задовільно».

Оцінка «**незадовільно**» – більшість завдань не виконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види професійної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник та/або характеристика-відгук.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про вищу освіту : закон України / редакція від 27.10.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#n847>.

2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : Затверджене Наказом Міністерства освіти України 08.04.1993 р. №93. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>.

3. Методичні рекомендації по складанню програм практики студентів вищих навчальних закладів України : Затверджені Наказом Міносвіти України від 14.02.96 р. № 31-5/97.

URL: <https://docs.google.com/file/d/0B6rziIzzApgjellWUVZ2TXB2MUE/edit>.