

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/232.00.1/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 1 / 11

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
педагогічних технологій та освіти
впродовж життя

31 серпня 2023 р., протокол № 11



Голова Вченої ради
Оксана ЧЕРНИШ

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для студентів другого року підготовки
освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності 232 «Соціальне забезпечення»
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
28 серпня 2023 р., протокол № 7

В.о. завідувача кафедри
Марина ОКСЮТОВИЧ

Гарант освітньо-професійної програми
Дмитро МЕЛЬНИЧУК

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

Житомир
2023-2024 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/232.00.1/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 2 / 11

I. Опис практики

Рік підготовки	2
Семестр	4
Кількість тижнів	2
Кількість кредитів	3
Загальна кількість годин	90
Вид контролю	диференційований залік

II. Мета та завдання практики

Виробнича практика займає центральне місце у підготовці майбутніх фахівців за спеціальністю 232 «Соціальне забезпечення», оскільки безпосередньо спрямована на формування навичок професійної діяльності. Виробнича практика має забезпечити ознайомлення студентів з процесом роботи у соціальній сфері. Вона спрямовується на закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі вивчення циклів дисциплін, формування практичних умінь і навичок із спеціальності, а також на збір фактичного матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань.

Мета практики – удосконалення навичок розв'язання професійно-орієнтованих задач, закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі вивчення навчальних дисциплін; формування практичних умінь зі спеціальності 232 «Соціальне забезпечення»; розвиток навичок збору та обробки фактичного матеріалу; оволодіння студентами сучасними методами та формами професійної діяльності працівників установ соціального захисту населення, формування у майбутніх фахівців практичних прийомів та навичок професійної діяльності.

Очікуваними **результатами** виробничої практики є:

- систематизація, поглиблення та закріплення теоретичних знань і практичних умінь студентів з основ соціальної допомоги, соціального захисту та обслуговування населення;
- засвоєння студентами вмінь та навичок надання фахових консультацій з питань соціального захисту населення, призначення та виплати соціальних допомог, правомірного надання відповідних видів соціальних послуг та пільг;
- формування пропозицій щодо створення сприятливих умов для навчання та розвитку персоналу організації, заходів з оцінювання та стимулювання фахівців соціальних служб;
- розвиток навичок дотримання професійної етики в процесі здійснення спостережень на об'єкті практики;
- адаптація студентів до умов їх майбутньої професійної діяльності та закладання основ творчого оволодіння способами її організації.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/232.00.1/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 3 / 11

Завдання практики:

- формування у студентів знань про сутність соціальних проблем суспільства та шляхи їх вирішення;
- закріплення вмінь опрацювання статистичної інформації та роботи із літературними джерелами з проблем соціального забезпечення;
- формування умінь та навичок практичної діяльності у сфері соціального забезпечення;
- закріплення, поглиблення і збагачення фахових знань та навичок їх застосування у системі закладів соціального захисту;
- розвиток професійної ідентичності майбутніх фахівців із соціального забезпечення;
- вивчення структури установи/організації та особливостей її функціонування, нормативно-правової бази діяльності установи/організації, в якій проводиться виробнича практика;
- ознайомлення з функціональними обов'язками, особливостями, формами і методами роботи працівників установи/організації, що є базою практики;
- вивчення відповідно до нормативних документів вимог щодо особистісних якостей і професійної діяльності працівників установи чи організації, що є базою практики;
- сприяння усвідомленню студентами своїх ціннісних орієнтацій, емоційних особливостей, інтересів, здібностей;
- розвиток студентами необхідних професійних якостей працівника соціальної сфери.

Після проходження виробничої практики студент 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 сфери, громадськими організаціями та іншими структурами; повноваження та кваліфікаційні характеристики працівників соціальної сфери.

За результатами проходження виробничої практики студент повинен **уміти**:

- узагальнювати результати наукових досліджень та інших джерел знань щодо соціального забезпечення;
- аналізувати нормативно-правові документи щодо управління системою соціального захисту;
- визначати організаційну та управлінську структури організації;
- оцінювати процеси і результати професійної діяльності щодо надання соціальних послуг різним категоріям 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;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/232.00.1/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 4 / 11

- планувати та оформлювати згідно з чинними вимогами результати теоретико-аналітичного дослідження щодо проблем соціального забезпечення;
- використовувати методи отримання, інтерпретації, аналізу та узагальнення інформації щодо рівня та особливостей функціонування та розвитку установ системи соціального забезпечення.

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 232 «Соціальне забезпечення», за період проходження виробничої практики здобувач вищої освіти має набути таких **компетентностей**:

ІК. 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;

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;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/232.00.1/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 5 / 11

СК3. Здатність консультувати з питань соціального забезпечення різним групам населення, що опинилися у складних життєвих обставинах;

СК4. Здатність використовувати адміністративноправові механізми призначення та контролю в системі соціального захисту населення;

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;

СК8. Здатність використовувати методики інспекційних перевірок в системі соціального захисту населення;

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

СК11. Здатність оцінювання якості соціальних послуг;

СК13. Здатність дотримуватися етичних принципів та стандартів у професійній діяльності.

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;

РН6. Застосовувати базові знання про основи економічної допомоги об'єктам соціального захисту;

РН10. Визначати умови соціально-економічної підтримки різних категорій населення;

РН11. Визначати соціальні проблеми та потреби і причини їх виникнення, тенденції розвитку, наслідки, соціальний стан певних категорій населення;

РН13. Аналізувати та оцінювати рівень матеріально-економічного захисту різних категорій населення;

РН15. Приймати практичні рішення для покращення соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки;

РН17. Пояснювати актуальні процеси у соціальній сфері та соціальному забезпеченні;

РН18. Використовувати відповідні наукові дослідження та застосовувати дослідницькі професійні навички у ході надання соціальної допомоги;

РН19. Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі міждисциплінарної команди фахівців;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/232.00.1/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 6 / 11

PH20. Демонструвати уміння креативно вирішувати проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей

PH21. Визначати умови формування та використання людського капіталу на різних рівнях соціально-економічної системи, аналізувати стан ринку праці та сприяти реалізації державної політики зайнятості, приймати практичні рішення щодо управління трудовим потенціалом.

III. Програма практики

В процесі проходження виробничої практики студенти спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» 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.

Основна частина програми практики включає:

1. Характеристика та аналіз діяльності закладу, що є базою практики:

- вивчення структури закладу, де проводиться практика, його мети і основних завдань, усвідомлення його місця в системі організації соціальних служб;

- дослідження організаційних засад діяльності, установчої документації організації, нормативно-правової документації, на якій ґрунтується його діяльність;

- аналіз основних напрямів роботи закладу;

- ознайомлення з ресурсною базою та джерелами фінансування установи.

2. Оцінка кадрового забезпечення закладу:

- органограма закладу, аналіз внутрішньої структури установи, підрозділів, штатного розкладу, управління тощо;

- опис посадових обов'язків фахівців; вивченні основних професійних вимог до працівника закладу, знань, умінь, професійних функцій, особистісних характеристик, а також вимог до культурного та етичного рівня працівника.

3. Оцінка клієнтів установи:

- формування уявлень про особливості клієнтів соціальних послуг базових установ.

Індивідуальні завдання студенти отримують перед початком проходження виробничої 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.

Формами індивідуального завдання можуть бути:

- підготовка презентацій на певну тему;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/232.00.1/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 7 / 11

- проведення аналізу системи показників, що характеризують окремий напрям діяльності установи/організації;
- проведення соціологічних досліджень (анкетування, спостереження, бесіди, інтерв'ю, тестування);
- розробка заходів з поліпшення роботи установи/організації, обґрунтування їх економічної та соціальної ефективності;
- підбір документів і матеріалів з певного напрямку діяльності установи чи організації для подальшого використання їх в навчальному процесі.

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 виробничої практики з обов'язковим оформленням письмового звіту.

В процесі проходження виробничої 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 виробничої практики зобов'язаний:

- при підготовці до проведення практики ознайомити студентів з програмою практики, уточнити індивідуальні завдання, вивчити 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 студентами згідно з індивідуальними графіками;
- проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики;
- контролювати ведення студентами щоденних записів виробничої практики;
- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні розрахунків;
- систематично інформувати кафедру про етапи проходження виробничої практики;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/232.00.1/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 8 / 11

- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів практики студентів;
- після закінчення практики надати короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів;
- 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 практики календарний план роботи, під час практики дотримуватись термінів його виконання;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- підготувати письмовий звіт за результатами практики та захистити його на засіданні комісії.

V. Форми та методи контролю

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

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна форма звітності студента з практики – подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики (затверджений печаткою), а також керівником практики від кафедри.

Письмовий звіт разом із щоденником, подається на перевірку керівнику практики від кафедри. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми 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 практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри, до

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/232.00.1/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 9 / 11

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.

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

Студент, який не виконав програму 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 виробничої практики.

Звіт про проходження практики оформлюється кожним студентом окремо з такими **структурними елементами**:

- титульний аркуш,
- зміст,
- вступ (висвітлюється об'єкт, предмет, завдання і мета практики, індивідуальне завдання),
- самозвіт про виконання плану практики (представлений двома і більше розділами, а за необхідності – підрозділами, пунктами і підпунктами),
- список використаних джерел,
- додатки, які ілюструють нормативно-правову основу діяльності установи/організації, де студент проходив практику (Положення про діяльність чи Статут установи/організації, структура бази практики, посадові інструкції працівників установи тощо).

Обсяг письмового звіту – 25-30 сторінок друкованого тексту. Текст звіту оформлюється на аркушах паперу формату А4, набирається з абзацного відступу 1,25 см шрифтом Times New Roman 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 звіту про проходження виробничої практики є його грамотність, чіткість логіки викладення матеріалу, відповідність мовно-стилістичному оформленню. Текст повинен бути старанно вивірено студентом. Відповідальність за достовірність поданих числових, фактичних даних несе практикант.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/232.00.1/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 10 / 11

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 та критерії оцінювання результатів виробничої 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 виробничої практики є таким. Оцінка «**відмінно/А**» – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента творчо застосовувати отримані з фахових предметів знання, пов'язані з особливостями професійної діяльності. Студент сумлінно виконував усі завдання керівників практики, удосконалював на практиці свої знання про правові засади соціального забезпечення, навички етичної поведінки фахівця з соціального забезпечення, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, він містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника від бази практики – «відмінно».

Оцінка «**добре/В**» – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Студент виконував завдання керівників практики, удосконалював на практиці свої знання про правові засади соціального забезпечення, навички етичної поведінки фахівця з соціального забезпечення, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи, але є незначні невідповідності. У щоденнику практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника від бази практики – «добре».

Оцінка «**добре/С**» – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, була допущена певна кількість не дуже грубих помилок. Студент виконував завдання керівників практики, удосконалював на практиці свої знання про правові засади соціального забезпечення, навички етичної

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф.-31.07- 07.01/232.00.1/Б/ОК40- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 11 / 11

поведінки фахівця 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, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника від бази 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 від бази 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 від бази 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, характеристика-відгук.

Оцінка керівника від бази практики має дорадчий характер. Підсумкова оцінка з виробничої практики визначається за результатами захисту звіту перед членами комісії в університеті.

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 здобувачів вищої освіти Державного університету «Житомирська політехніка», Наказ №284/од від 26.06.2020 року. 13 с. URL: <https://docs.ztu.edu.ua/>
3. Положення про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка». Наказ №718/од від 22.12.2020 року. 86 с. URL: <https://docs.ztu.edu.ua/>
4. Законодавство у сфері соціального захисту. Уповноважений Верховної Ради України з прав людини. URL: <https://ombudsman.gov.ua/uk/zakonodavstvo-u-sferi-socialnogo-zahistu>