

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/ОК42- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 1 / 13

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
педагогічних технологій та освіти

впродовж життя

31 серпня 2023 р., протокол № 11



Голова Вченої ради

Оксана ЧЕРНИШ

РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

для студентів четвертого 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: доктор економічних наук, професор, професор кафедри психології та соціального забезпечення МЕЛЬНИЧУК Дмитро

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/ОК42- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 2 / 13

I. Опис практики

Рік підготовки	4
Семестр	7
Кількість тижнів	4
Кількість кредитів	6
Загальна кількість годин	180
Вид контролю	диференційований залік

II. Мета та завдання практики

Переддипломна практика є завершальним етапом у виконанні випускної кваліфікаційної роботи, що передбачає проведення дослідницької та здійснення практичної діяльності. Переддипломна практика займає центральне місце у підготовці майбутніх фахівців за спеціальністю 232 «Соціальне забезпечення», оскільки безпосередньо спрямована на формування навичок професійної діяльності. Переддипломна 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 забезпечення, формування у майбутніх фахівців практичних прийомів та навичок професійної діяльності.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- проведення комплексного аналізу діяльності закладу сектору соціального забезпечення з використанням сучасних методик з позицій системного підходу;
- проведення спостережень та впровадження їх результатів у практику діяльності закладу;
- планування організаційних змін з урахуванням розроблених стратегій та програм організаційного розвитку, у тому числі з використанням управлінського інструментарію;

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/ОК42- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 3 / 13

- формування пропозицій щодо створення сприятливих умов для навчання та розвитку персоналу організації, заходів з оцінювання та стимулювання фахівців;
- формування навичок дотримання професійної етики в процесі здійснення досліджень на об'єкті практики;
- 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 правових консультацій з питань соціального захисту населення, призначення та виплати соціальних допомог, правомірного надання відповідних видів соціальних послуг та пільг;
- закріплення, поглиблення і збагачення фахових знань та навичок їх застосування у системі закладів соціального захисту;
- формування умінь та навичок практичної діяльності у сфері соціального забезпечення;
- розвиток 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, залучення студентів до науково-дослідницької діяльності;
- формування у студентів знань про сутність соціальних проблем суспільства та шляхи їх вирішення;
- вивчення структури установи/організації та особливостей її функціонування, нормативно-правової бази діяльності установи/організації, в якій проводиться переддипломна 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;
- формування власної етики і культури професійної діяльності;
- сприяння усвідомленню студентами своїх ціннісних орієнтацій, емоційних особливостей, інтересів, здібностей;
- удосконалення навичок ведення професійної документації у закладах системи соціального захисту;
- розвиток студентами необхідних професійних якостей працівника соціальної сфери;
- формування комплексу компетенцій достатніх для початку роботи за фахом на первинних посадах під керівництвом досвідчених професіоналів чи керівників;

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/ОК42- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 4 / 13

- формування у студентів початкового соціально-управлінського рівня професійної діяльності;

- адаптація студентів до умов їх майбутньої професійної діяльності та закладання основ творчого оволодіння способами її організації.

Після проходження переддипломної практики студент повинен знати специфіку діяльності працівників установ сектору соціального забезпечення; 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 переддипломної практики студент повинен уміти:

- аналізувати нормативно-правові документи щодо управління системою соціального захисту;

- узагальнювати результати наукових досліджень та інших джерел знань щодо соціального забезпечення;

- визначати можливості конституційного та правового регулювання суспільних відносин, забезпечувати реалізацію оптимальних моделей соціально-правового супроводу, орієнтованих на загальнолюдські цінності

- аналізувати актуальні проблеми економіки та соціально-трудої сфери у ракурсі пріоритетів соціальної політики та 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;

- планувати та здійснювати спостереження з метою виявлення й аналізу соціально значимих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя різних груп населення;

- розробляти рекомендації щодо оптимізації процесів прийняття управлінських рішень у вирішенні питань соціально-економічної допомоги вразливим категоріям населення;

- сприяти впровадженню інноваційних методів і технологій соціального забезпечення;

- сприяти організації роботи з підготовки нормативно-правових документів щодо управління системою соціального захисту, програм соціального захисту населення;

- розробляти соціальні проекти і технології щодо соціальної взаємодії, співробітництва, попередження та розв'язання конфліктів;

- критично оцінювати соціальні наслідки політики у сфері прав людини та сталого розвитку суспільства;

- оцінювати процеси і результати професійної діяльності щодо надання соціальних послуг різним категоріям населення;

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/ОК42- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 5 / 13

- аналізувати ефективність реалізації соціально-економічної підтримки населення та здійснювати відповідну корекцію в межах певного напрямку діяльності;

- застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань;

- 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;

- використовувати методи отримання, інтерпретації, аналізу та узагальнення інформації щодо рівня та особливостей функціонування та розвитку установ системи соціального забезпечення;

- проектувати (або корегувати за умови наявності) технології роботи, враховуючи реалії системи організації соціальної діяльності, особливості управління закладами системи соціального захисту.

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 232 «Соціальне забезпечення», за період проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти має розвинути інтегральну, а також набути таких загальних (ЗК) та спеціальних (СК) *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.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

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/ОК42- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 6 / 13

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

ЗК10. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК12. Здатність працювати в команді.

ЗК13. Здатність до міжособистісної взаємодії.

ЗК14. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

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.

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

СК5. Здатність до співпраці у міжнародному середовищі та розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці.

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.

СК10. Здатність до планування та реалізації заходів з надання адресної соціальної допомоги.

СК11. Здатність оцінювання якості соціальних послуг.

СК12. Здатність до організації та управління процесами в соціальному забезпеченні.

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

СК14. Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері.

СК15. Здатність виявляти і залучати ресурси організацій партнерів з соціальної допомоги для виконання завдань професійної діяльності.

Програмними результатами навчання (РН) є:

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.

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/ОК42- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 7 / 13

РН5. Використовувати механізми призначення фінансової соціальної допомоги, пенсій.

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

РН8. Застосовувати засоби соціально-правової політики в сфері соціального захисту, базові знання з юриспруденції та законодавства України в галузі соціального забезпечення.

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

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.

РН12. Аналізувати ефективність соціально-економічної підтримки населення та здійснювати відповідну корекцію в межах компетентності.

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

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

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

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

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.

РН20. Демонструвати вміння креативно вирішувати проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей.

РН21. 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 переддипломної практики студенти спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» ознайомлюються із науково-теоретичними джерелами та нормативними документами щодо організації сектору соціального забезпечення, її ролі та завдань за сучасних умов, а також виконують індивідуальні завдання, визначені керівником практики від університету.

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/ОК42- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 8 / 13

Індивідуальні завдання студенти отримують перед початком проходження переддипломної 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 сектору соціального забезпечення на основі застосування знань, яких вони набули під час теоретичної підготовки.

Формами індивідуального завдання можуть бути:

- проведення аналізу системи показників, що характеризують окремий напрям діяльності установи/організації відповідно до теми випускної кваліфікаційної роботи;
- проведення соціологічних досліджень (анкетування, спостереження, бесіди, інтерв'ю, тестування) відповідно до теми випускної кваліфікаційної роботи;
- 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 в процесі закінчення випускної кваліфікаційної роботи.

Рекомендується розподілити час проходження переддипломної практики таким чином:

- перший тиждень (1,5 кредити, 45 год.) – загальне 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.) – ознайомлення з напрямками та змістом діяльності структурних підрозділів бази практики, визначення їх ролі, форм та методів реалізації завдань установи/організації;
- третій тиждень (1,5 кредити, 45 год.) – збір та опрацювання даних відповідно до змісту індивідуального завдання, наданого згідно теми випускної кваліфікаційної роботи;
- четвертий тиждень (1,5 кредити, 45 год.) – виконання індивідуального завдання, підбиття підсумків проходження переддипломної практики з обов'язковим оформленням письмового звіту.

В процесі проходження переддипломної 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.

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/ОК42- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 9 / 13

IV. Права та обов'язки

Керівник переддипломної 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 переддипломної практики;
- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні розрахунків;
- систематично інформувати кафедру про етапи проходження переддипломної практики;
- 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;

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/ОК42- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 10 / 13

- 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 переддипломної 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.

Звіт про проходження переддипломної практики захищається студентом (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.

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

Студент, який не виконав програму переддипломної практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету.

VI. Вимоги до звітної документації

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

1. Щоденник переддипломної 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 переддипломної практики.

Звіт про проходження переддипломної 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,

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/ОК42- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 11 / 13

пунктами і підпунктами), список використаних джерел, додатки, які ілюструють нормативно-правову основу діяльності установи/організації, де студент проходив переддипломну практику (Положення про діяльність чи Статут установи/організації, структура бази практики, посадові інструкції працівників установи тощо).

Обсяг письмового звіту – 30-35 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 звіту про проходження переддипломної практики є його грамотність, чіткість логіки викладення матеріалу, відповідність мовно-стилістичному оформленню. Текст повинен бути старанно вивіреною студентом. 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 та критерії оцінювання результатів переддипломної 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 переддипломної 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

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/ОК42- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 12 / 13

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 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 переддипломної практики визначається за результатами захисту звіту перед членами комісії в університеті.

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/ОК42- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 13 / 13

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. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету «Житомирська політехніка» URL: <https://docs.ztu.edu.ua/>
4. 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>.