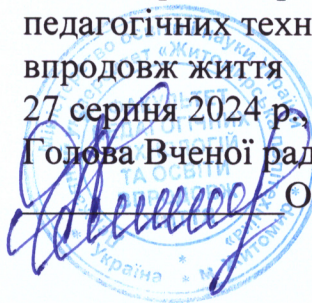


Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б- ОК39-1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 7 / 1

## ЗАТВЕРДЖЕНО

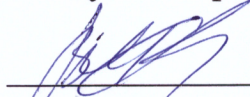
Вченою радою факультету  
педагогічних технологій та освіти  
впродовж життя  
27 серпня 2024 р., протокол № 7  
Голова Вченої ради  
Оксана ЧЕРНИШ




## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»  
спеціальності 033 Філософія  
освітньо-професійна програма «Масові комунікації, коучинг та консалтинг»  
факультет педагогічних технологій та освіти впродовж життя  
кафедра філософсько-історичних студій та масових комунікацій

Схвалено на засіданні кафедри  
філософсько-історичних студій  
та масових комунікацій  
23 серпня 2024 р., протокол № 2  
Завідувач кафедри

 Вадим СЛЮСАР

Гарант:

 Вадим СЛЮСАР

Розробник: д. філос. н., доц. Вадим СЛЮСАР

Житомир  
2024 – 2025 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б- ОКЗ9-1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 7 / 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

Навчальна практика з коучингу займає важливе місце у професійній підготовці здобувачів спеціальності 033 «Філософія» освітньої програми «Масові комунікації, коучинг та консалтинг», оскільки спрямована на формування практичних компетентностей у сфері індивідуального та групового коучингового супроводу. Практика забезпечує перехід від теоретичного засвоєння моделей, принципів і технік коучингу до їх застосування у змодельованих або реальних професійних ситуаціях.

**Мета практики** – закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих під час вивчення дисциплін з коучингу та консалтингу; формування професійних умінь і навичок проведення коучингових сесій; розвиток здатності до етичної, рефлексивної та результативної взаємодії з клієнтом; набуття досвіду планування, організації та оцінювання коучингового процесу.

### Завдання навчальної практики:

- закріплення знань про сучасні моделі коучингу (GROW, SMART, CLEAR, solution-focused підхід тощо);
- формування навичок встановлення коучингового контакту та побудови довірливої комунікації;
- відпрацювання технік активного слухання, постановки сильних запитань, перефреймінгу, роботи з цінностями та цілями клієнта;
- формування уміння структурувати коучингову сесію та визначати її результативність;
- розвиток навичок самоаналізу та професійної рефлексії;
- дотримання етичних принципів коучингової діяльності;
- формування професійної ідентичності майбутнього коуча;
- удосконалення навичок ведення професійної документації (контракт, план сесії, звіт, рефлексивний аналіз).

Після проходження практики студент повинен знати:

- етапи коучингового процесу;
- особливості індивідуального та групового коучингу;
- етичні стандарти професійної діяльності коуча;
- критерії оцінювання ефективності коучингової взаємодії;
- особливості комунікації у консультативному форматі.

За результатами проходження практики студент повинен уміти:

- проводити коучингову сесію відповідно до обраної моделі;
- формулювати відкриті та трансформаційні запитання;
- працювати з цілями клієнта та допомагати в їх конкретизації;
- застосовувати техніки мотивації та підтримки клієнта;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б- ОКЗ9-1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 7 / 3

- здійснювати рефлексивний аналіз власної діяльності;
- демонструвати професійну етичність і відповідальність.

Після проходження навчальної практики студент повинен **знати** принципи інформаційного пошуку в гуманітарних науках; критерії науковості та достовірності джерел; основні методи філософського аналізу текстів; вимоги до академічного письма; правила цитування та оформлення списку використаних джерел; основи академічної етики та доброчесності.

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

- здійснювати системний пошук джерел інформації;
- критично аналізувати аргументацію автора;
- структурувати інформацію у вигляді тез, таблиць, аналітичних оглядів;
- писати аналітичний огляд літератури;
- правильно оформлювати посилання відповідно до вимог;
- виявляти ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності працівника.

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 033 «Філософія» освітньої програми «Масові комунікації, коучинг та консалтинг», за період проходження навчальної практики здобувач вищої освіти має набути таких **компетентностей**:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК10. Здатність працювати автономно.

СК 5. Здатність аналізувати сучасні філософські проблеми та вчення.

СК 6. Здатність викладати міркування послідовно, логічно, систематично та аргументовано.

СК 7. Здатність аналізувати міркування та робити ґрунтовні смислові узагальнення, висновки.

СК 9. Здатність застосовувати в професійній діяльності філософські методи і підходи.

СК 11. Здатність застосовувати в професійній діяльності знання про засади, розвиток і сучасний стан наукового та гуманітарного знання.

СК 15. Здатність проводити міждисциплінарну пізнавальну і дослідницьку діяльність як частини колективної роботи.

СК 18. Здатність оцінити корисність типових методів, процедур і передових практик для виконання завдань, пов'язаних з різними сферами консультаційної та коучингової діяльності.

СК 19. Уміння встановлювати та підтримувати контакт з особою та групою під час практичної діяльності

#### **Програмні результати навчання:**

ПР 12. Вміти викладати власні міркування послідовно, логічно, систематично та аргументовано.

ПР 13. Критично оцінювати власну позицію та знання, порівнювати і перевіряти отримані результати.

ПР 16. Вміти застосовувати загальногуманітарні та філософські знання в різних сферах життєдіяльності.

### **III. Програма практики**

У процесі проходження навчальної практики з коучингу студенти ознайомлюються з організаційними, етичними та методичними аспектами коучингової діяльності, а також виконують індивідуальні практичні завдання.

Індивідуальні завдання можуть передбачати:

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б- ОКЗ9-1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 7 / 4

- проведення не менше 2–3 коучингових сесій (у навчальному або реальному форматі);
- розробку плану коучингової програми (індивідуальної або групової);
- підготовку та проведення міні-тренінгу з використанням коучингових технік;
- аналіз кейсу з коучингової практики;
- здійснення письмового рефлексивного аналізу проведених сесій;
- розробку рекомендацій щодо вдосконалення коучингової взаємодії.

Формами індивідуального завдання можуть бути:

- розробка та проведення індивідуальної коучингової сесії з подальшим письмовим самоаналізом;
- підготовка структурованого плану коучингової програми (3–5 сесій) для конкретного запиту клієнта;
- моделювання коучингового контракту та визначення етичних меж взаємодії;
- проведення групової коучингової вправи або міні-сесії з подальшим аналізом динаміки групи;
- аналіз реального або змодельованого коучингового кейсу з формулюванням можливих стратегій роботи;
- розробка системи запитань для роботи з цілями, цінностями або професійним розвитком клієнта;
- проведення дослідження ефективності застосування конкретної коучингової моделі (GROW, SMART, solution-focused тощо);
- підготовка рефлексивного звіту щодо власного професійного розвитку під час практики;
- створення методичних матеріалів (робочих аркушів, чек-листів, шаблонів планування сесії) для подальшого використання у навчальному процесі;
- розробка рекомендацій щодо впровадження коучингового підходу в діяльність організації.

Рекомендується розподілити час таким чином:

Перший тиждень (1,5 кредити, 45 год.) – ознайомлення з базою практики (організацією або коучинговим середовищем); аналіз специфіки діяльності; спостереження за коучинговими сесіями (за можливості); підготовка планів власних сесій; укладення навчального контракту.

Другий тиждень (1,5 кредити, 45 год.) –

проведення коучингових сесій; оформлення документації; підготовка звіту; здійснення професійної рефлексії; формулювання висновків щодо результативності роботи.

У процесі проходження практики студент веде щоденник, у якому фіксує:

- цілі кожної сесії;
- використані методи та техніки;
- труднощі, що виникли;
- результати взаємодії;
- власні професійні висновки.

Термін подання матеріалів – протягом тижня після завершення практики.

#### **IV. Права та обов'язки**

##### **Керівник навчальної 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;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б- ОК39-1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 7 / 5

- 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 навчальної практики;
- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні розрахунків;
- систематично інформувати кафедру про етапи проходження навчальної практики;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів практики 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 навчальної практики відбувається у терміни, встановлені відповідно до робочого навчального плану.

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

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 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.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б- ОКЗ9-1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 7 / 6

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

#### VI. Вимоги до звітної документації

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

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.

#### VII. Шкала та критерії 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 студента творчо застосовувати отримані з фахових предметів знання, пов'язані з особливостями професійної діяльності. Студент сумлінно виконував усі завдання керівника практики, удосконалював на практиці свої знання з філософії, 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. Студент виконував завдання керівника практики, удосконалював на практиці свої знання з філософії, 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. 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. Студент виконував завдання керівника практики, удосконалював на практиці свої знання з філософії, 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

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б- ОКЗ9-1-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 7 / 7

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.

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

#### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про вищу освіту: закон України. Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014. № 37-38, ст.2004. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.

2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Затверджене Наказом Міністерства освіти України 08.04.1993р. №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>.