

БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра соціальної роботи та інклюзивної освіти

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Завідувач кафедри

 Катерина ПЕТРОВСЬКА

“26” серпня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ
підготовки здобувачів II рівня вищої освіти

ОК 12
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА
(назва навчальної дисципліни)

Спеціальність: 110 Соціальна робота та консультування
(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-професійна програма: «Поствоєнна соціально-психологічна реінтеграція»
(назва освітньої програми)

Факультет дошкільної, спеціальної та соціальної освіти
(назва факультету)

Запоріжжя, 2025 рік

Робоча програма освітнього компоненту «Виробнича практика» для здобувачів вищої освіти спеціальності І10 Соціальна робота та консультування.

Освітньо-професійної програми «Поствоєнна соціально-психологічна реінтеграція»

Програма розроблена з урахуванням «Положення про організацію освітнього процесу в Бердянському державному педагогічному університеті», «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в БДПУ», Рекомендацій МОН щодо впровадження змішаного навчання у закладах фахової передвищої та вищої освіти, «Про використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі БДПУ», «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти БДПУ».

Розробники:

- доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри соціальної роботи та інклюзивної освіти О. Гуренко;
- кандидат педагогічних наук, доцент, завідувачка кафедри соціальної роботи та інклюзивної освіти К. Петровська.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри соціальної роботи та інклюзивної освіти.

від “26” серпня 2025 року (протокол № 1)

Завідувачка кафедри
соціальної роботи та інклюзивної освіти

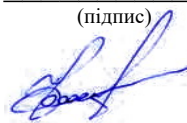


(підпис)

(Катерина ПЕТРОВСЬКА)

(прізвище та ініціали)

Гарант освітньо-професійної програми



(підпис)

(Анастасія ПОПОВА)

(прізвище та ініціали)

© БДПУ, 2025 рік

© К. Петровська, 2025 рік

Опис програми

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика ОК	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 12	Галузь знань <u>I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення</u>	Обов'язкова	
	Спеціальність <u>I10 Соціальна робота та консультування</u>		
Модулів – 1	Освітньо-професійна програма: <u>Поствоєнна соціально-психологічна реінтеграція</u>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – не передбачено		1-й	1-й
Загальна кількість годин – 360		Семестр	
Мова навчання: українська		2-й	2-й
		Лекції	
		-	-
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента –	Освітній ступінь: <u>магістр</u>	Практичні, семінарські	
		-	-
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		-	-
		Індивідуальні завдання	
		Вид контролю: Диференційований залік	

1. Мета та завдання практики

Виробнича практика є обов'язковою освітньою компонентою ОПП «Поствоєнна соціально-психологічна реінтеграція» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю І10 Соціальна робота та консультування галузі знань І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення.

Робоча програма виробничої практики укладена на основі навчального плану та освітньо-професійної програми. В програмі наведено мету, завдання, зміст практики, вимоги до її проходження, методичні вказівки щодо її проведення та оформлення первинної документації.

Виробничу практику здобувачі освіти проходять у другому семестрі протягом восьми тижнів, що відповідає 360 годинам (12 кредитам).

Мета практики: закріплення практичних навичок соціально-психологічної підтримки, соціального супроводу та сприяння реінтеграції різних категорій отримувачів соціальних послуг, зокрема у взаємодії з установами, що надають реабілітаційні послуги.

Завдання практики:

- набуття вмінь застосування сучасних технологій соціальної реінтеграції, методичного інструментарію до умов діяльності фахівців відповідних служб;
- поглиблення знань про процеси соціальної реінтеграції, реабілітаційні послуги та роль фахівця із соціальної роботи у міждисциплінарній взаємодії; встановлення зв'язку цих знань із практичною діяльністю;
- розвиток особистісних якостей, необхідних фахівцю із соціальної роботи в його професійній діяльності;
- формування професійних умінь і навичок соціальних працівників для здійснення ними соціально-психологічної реінтеграції постраждалих внаслідок війни;
- ознайомлення з установами й організаціями, які надають соціальні, психосоціальні та реабілітаційні послуги постраждалим від війни, а також зі способами їхньої взаємодії для підтримки соціальної реінтеграції;
- ознайомлення зі змістом, нормативними документами, етичними нормами, технологіями, формами і методами роботи конкретної соціальної установи;
- оволодіння сучасними соціально-психологічними технологіями колективної, групової, індивідуальної роботи з різними категоріями постраждалих;
- створення умов для формування власного стилю діяльності майбутніх фахівців, творчого, дослідницького підходу до професійної діяльності на основі професійної рефлексії.

Основні результати навчання і компетентності згідно з вимогами освітньо-професійної програми:

Програмні компетентності	Результати навчання
ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі соціальної роботи або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. ЗК-1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК-2. Здатність розробляти і управляти проектами. ЗК-3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК-5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК-6. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. ЗК-7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК-8. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК-9. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК-10. Здатність працювати в команді. ЗК-11. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. ЗК-12. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ФК-1. Здатність до розуміння та використання сучасних теорій, методологій і методів соціальних та інших наук, у тому числі методи математичної статистики та кількісні соціологічні методи, стосовно завдань фундаментальних і прикладних досліджень у галузі соціальної роботи та психології. ФК-2. Здатність до виявлення соціально значимих та психологічних проблем, а також факторів досягнення соціального та психологічного благополуччя різних груп населення, що постраждали від війни, для підвищення стійкості та постравматичного зростання на різних рівнях. ФК-3. Здатність професійно діагностувати, прогнозувати, проектувати та моделювати соціальні ситуації, в тому числі на етапі раннього втручання. ФК-4. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціальної роботи та соціально-психологічної підтримки та реінтеграції. ФК-5. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (експертами з інших галузей/видів економічної діяльності), налагоджувати взаємодію державних, громадських і комерційних організацій на підґрунті соціального партнерства.	ПР-1. Розв'язувати складні задачі і проблеми, що потребують оновлення й інтеграції знань в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог. ПР-2. Критично оцінювати результати наукових досліджень і різні джерела знань про практики соціальної роботи та соціально-психологічної підтримки, адаптації й реінтеграції; формулювати висновки та рекомендації щодо їх впровадження в умовах поствоєнного відновлення та соціальної реінтеграції осіб, соціальних груп та громад, постраждалих від війни. ПР-3. Застосовувати іноземні джерела при виконанні завдань науково-дослідної та прикладної діяльності, висловлюватися іноземною мовою, як усно, так і письмово. ПР-4. Показувати глибинне знання та системне розуміння теоретичних концепцій, як із галузі соціальної роботи, так і з інших галузей соціогуманітарних наук, зокрема технологій та моделей соціально-психологічної підтримки, адаптації та реінтеграції різних категорій осіб, груп та громад. ПР-5. Збирати та здійснювати кількісний і якісний аналіз емпіричних даних. ПР-6. Самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для професійного зростання, опановувати її, засвоювати та продукувати нові знання, розвивати професійні навички та якості. ПР-7. Застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних задач та здійснення наукового дослідження. ПР-8. Автономно приймати рішення в ФКладних і непередбачуваних ситуаціях. ПР-9. Виконувати рефлексивні практики в контексті цінностей соціальної роботи та соціально-психологічної підтримки, відповідальності, у тому числі для запобігання професійному вигоранню. ПР-10. Аналізувати соціальний та індивідуальний контекст проблем особи, сім'ї, соціальної групи, громади, формулювати мету і завдання соціальної роботи та соціально-психологічної підтримки, планувати раннє втручання в складних і непередбачуваних обставинах відповідно до цінностей соціальної

ФК-6. Здатність до оцінки процесу і результату професійної діяльності та якості соціальних послуг. ФК-7. Здатність до професійної рефлексії. ФК-8. Здатність до спільної діяльності та групової мотивації, фасилітації процесів прийняття групових рішень. ФК-9. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців та нефаківців. ФК-10. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість задля вирішення соціальних проблем через упровадження соціальних інновацій. ФК-11. Здатність виявляти професійну ідентичність та діяти згідно з цінностями соціальної роботи. ФК-12. Здатність до критичного оцінювання соціальних наслідків політики у сфері прав людини, соціальної інклюзії та сталого розвитку суспільства. ФК-13. Здатність до формування позитивного іміджу професії, її статусу в суспільстві. ФК-14. Здатність до ефективного менеджменту організації у сфері соціальної роботи. ФК-15. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проєктів і технологій соціально-психологічної підтримки, відновлення, реінтеграції та захисту різних категорій осіб, соціальних груп та громад, які постраждали від війни. ФК-16. Здатність упроваджувати результати наукового пошуку в практичну діяльність. ФК-17. Здатність здійснювати практичну діяльність (тренінгову, психотерапевтичну, консультаційну, психодіагностичну та іншу залежно від спеціалізації) з використанням науково верифікованих методів та технік. ФК-18. Здатність організовувати та реалізовувати просвітницьку та освітню діяльність для різних категорій населення у сфері психосоціальної підтримки. ФК-19. Здатність розпізнавати наслідки післявоєнної травми в різних контекстах, надавати індивідуальну, групову та громадську соціально-психологічну підтримку, розробляти та реалізовувати стратегії адаптації та реінтеграції з урахуванням принципів прав людини, гендерної рівності, інклюзії та соціальної справедливості з метою відновлення психічного здоров'я, соціального благополуччя та повноцінної участі осіб у суспільному житті.	роботи. ПР-11. Організовувати спільну діяльність фахівців різних галузей і непрофесіоналів, здійснювати їх підготовку до виконання завдань соціальної роботи, ініціювати командування та координувати командну роботу. ПР-12. Оцінювати соціальні наслідки політики у сфері прав людини, соціальної інклюзії та сталого розвитку суспільства, розробляти рекомендації стосовно удосконалення нормативно-правового забезпечення соціальної роботи. ПР-13. Демонструвати ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності. ПР-14. Визначати методологію прикладного наукового дослідження та застосовувати методи кількісного та якісного аналізу результатів, у тому числі методи математичної статистики. ПР-15. Розробляти критерії та показники ефективності професійної діяльності, застосовувати їх в оцінюванні виконаної роботи, пропонувати рекомендації щодо забезпечення якості соціальних послуг у тому числі соціально-психологічної підтримки, реінтеграції та управлінських рішень. ПР-16. Розробляти соціальні проєкти на високопрофесійному рівні у сфері соціально-психологічної підтримки різних категорій осіб, соціальних груп і громад. ПР-17. Самостійно будувати та підтримувати цілеспрямовані, професійні взаємини з широким колом людей, представниками різних спільнот і організацій, аргументувати, переконувати, вести конструктивні переговори, результативні бесіди, дискусії, толерантно ставитися до альтернативних думок. ПР-18. Демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і стандартам соціальної роботи. ПР-19. Розробляти, апробувати та втілювати соціальні проєкти і технології соціально-психологічної підтримки, відновлення, реінтеграції та захисту різних категорій осіб, соціальних груп та громад, які постраждали від війни. ПР-20. Упроваджувати результати наукового пошуку в практичну діяльність. ПР-21. Розробляти програми психосоціальних інтервенцій (тренінг, психотерапія, консультування, тощо), провадити їх в індивідуальній та груповій роботі, оцінювати
---	--

	якість. ПР-22. Розробляти просвітницькі матеріали та освітні програми у сфері соціально-психологічної підтримки, адаптації та реінтеграції різних категорій осіб, груп та громад, впроваджувати їх, отримувати зворотний зв'язок, оцінювати якість. ПР-23. Робити психологічний та соціальний прогноз щодо розвитку особистості, груп, організацій та громад для підвищення стійкості та зниження ризику поствоєнних травм на різних рівнях. ПР-24. Розпізнавати наслідки післявоєнної травми, надавати індивідуальну, групову та громадську соціально-психологічну підтримку, розробляти та реалізовувати стратегії адаптації й реінтеграції з урахуванням принципів прав людини, гендерної рівності, інклюзії та соціальної справедливості з метою відновлення психічного здоров'я, соціального благополуччя та повноцінної участі в суспільному житті.
--	--

Програма практики

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація та проведення практики має три етапи: *підготовчий, основний (робочий) та підсумковий*.

Підготовчим етапом до практики є проведення настановчої конференції, на якій присутні представники адміністрації факультету, здобувачі вищої освіти, керівники практики та методисти. Здобувачі ознайомлюються із завданнями, вимогами до оформлення звітної документації, з керівниками практики. Отримують рекомендації й настанови щодо проходження практики від керівника практик по факультету.

Другий етап (основний (робочий)) передбачає безпосереднє проходження здобувачами закладів вищої освіти практики на базі закладів, установ та організацій, які надають соціальні й психосоціальні послуги, здійснюють соціальний супровід і підтримку реінтеграції постраждалих від війни, зокрема у взаємодії з надавачами реабілітаційних послуг. Керівник практики здобувача вищої освіти спостерігає за практичною діяльністю здобувачів вищої освіти, визначає їх рівень підготовки до професійної діяльності, консультує диференційовано підходить до завдань, які повинен виконати практикант.

Третій, підсумковий, етап передбачає підготовку та здачу звітної документації з практики та проведення підсумкової конференції, на якій обговорюються заздалегідь визначені питання та ті, що виникли під час практики. Груповими керівниками-методистами призначаються викладачі кафедри соціальної роботи та інклюзивної освіти.

Груповий керівник-методист:

- перед початком практики забезпечує необхідною документацією з практики керівників баз практик та здобувачів вищої освіти;
- проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці та контролює умови праці і побуту студентів;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок звітності з практики;
- контролює виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку на місці проходження практики, організовує облік відвідування бази практики здобувачами вищої освіти;
- надає практикантам консультації щодо виконання програми практики;
- надає методичну допомогу в оформленні документації;
- проводить засідання з академічною групою здобувачів вищої освіти щодо питань організації і проведення практики;
- раз на тиждень перевіряє щоденник спостереження, висловлює зауваження та поради щодо подальшої роботи здобувача вищої освіти, контролює ведення практикантами документації;
- перевіряє й аналізує документацію, подану здобувачем вищої освіти після закінчення практики;

- організовує дистанційний супровід виконання завдань практики у разі виробничої необхідності (форс-мажорних обставин);
- бере участь у факультетських настановчих і підсумкових конференціях з практики, нарадах на базі практики з питань організації і проведення практики;
- бере участь у проведенні загального підсумку з практики, оцінює роботу здобувача вищої освіти, виставляє у відомість та залікову книжку оцінку з практики;
- після завершення практики на основі звітів керівників від бази практики, аналізу документації, подану здобувачами вищої освіти, складає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення завідувачу кафедри.

Здобувачі вищої освіти у період організації і проходження практики зобов'язані:

- за тиждень до початку практики прослухати лекцію з охорони життя і безпеки, виробничої гігієни та санітарії;
- до початку практики одержати від групового керівника-методиста практики консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це старосту, групового керівника, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати необхідні документи, що засвідчують відсутність (довідку про хворобу тощо);
- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник або методист з практики;
- упродовж 5 днів після завершення практики подати керівнику практики від кафедри звітну документацію й захистити звіти про проходження практики згідно з розкладом.

Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практики, надається можливість її повторного проходження.

Здобувачі вищої освіти мають право:

- самостійно, за погодженням з керівником практики від кафедри, обрати для себе базу практики;
- звертатися до керівників практики університету, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження здобувачами вищої освіти практики;
- користуватися матеріальною базою, бібліотекою, кабінетами та навчально-методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичну та іншу документацію, необхідну для виконання програми практики;

– за час проходження виробничої практики збирати (накопичувати) інформацію, яка необхідна для виконання кваліфікаційної роботи.

Здобувач (ка) освіти має шанс отримати максимально корисний у плані фахової підготовки досвід під час проходження практики тільки тоді, коли він (вона), ознайомившись зі змістом і завданнями практики, сам (а) для себе конкретно формулює завдання, чого він (вона) хоче навчитися на практиці, на які запитання він (вона) для себе хоче знайти відповіді; лише усвідомлюючи свої очікування та власні завдання проходження практики («Для чого я туди йду?»), можна сподіватися на реальний результат.

Особливості організації і проведення практики на заочній формі навчання

Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, залежно від характеру практичної роботи, яку вони виконують, за наявності в них професійного досвіду, поділяються на дві групи:

а) до першої групи належать здобувачі вищої освіти, які працюють за обраним фахом. Документами, які свідчать про відповідність займаних посад за фахом здобувача вищої освіти, є: витяг із трудової книжки (або ксерокопія трудової книжки, завірена керівником установи), довідка з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом) та характеристика, в якій вказана рекомендована оцінка (за національною шкалою), засвідчені керівником закладу;

б) здобувачі вищої освіти, які не працюють за обраним фахом, проходять практику з відривом від виробництва у період, визначений навчальним планом, як правило за місцем проживання, або самостійно добирають для себе місце проходження практики, яке відповідає всім вимогам програми. До початку практики вони подають клопотання з бази практики.

Особливості практичної підготовки здобувачів вищої освіти в умовах запровадження воєнного стану

Під час адаптації змісту програм практик було враховано низку рекомендацій МОНУ щодо впровадження змішаного навчання у закладах вищої освіти.

1. Під час адаптації завдань практик здійснено структурування змісту, за цього їх обсяг не зменшений.

2. У зміст завдань практики включено обов'язковий аналіз та вивчення можливостей онлайн-сервісів, які можуть бути використані для виконання різних типів завдань у дистанційному режимі.

3. Окремо розглядається інструментарій дистанційної освіти: цифрові інструменти роботи з відео, онлайн-дошки, практика та інструменти формування оцінювання, інтерактивні сервіси миттєвого опитування, об'єкти цифрової творчості тощо. Здобувачам освіти пропонується здійснити власний вибір щодо використання даних інструментів під час проходження практики.

4. Керівниками практики наголошується важливість комунікативної взаємодії між учасниками освітнього процесу, адже від рівня комунікації залежить його

ефективність. Взаємодія в дистанційному форматі відбувається в межах штучно створеного комунікативного простору.

5. Здобувачам освіти, які під час дії воєнного стану виїхали за кордон або залишилися на ТОТ надається можливість проходження практики на базі кафедри Університету (з відповідною адаптацією завдань практики).

БАЗИ ПРАКТИКИ

Базою практики можуть бути установи, організації, підприємства, зокрема Університет, які мають можливість забезпечити необхідні умови для виконання програми певного виду практики. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами) Університет укладає двосторонні угоди про проведення практики за встановленою формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами і може визначатись як на період конкретного виду практики, так і на термін до п'яти років.

Базами виробничої практики є державні та громадські організації, які надають надають соціальні та психосоціальні послуги, здійснюють соціальний супровід, підтримують реінтеграцію постраждалих від війни та взаємодіють із надавачами реабілітаційних послуг.

А саме: соціально-психологічні Центри, реабілітаційні установи (центри) для осіб з інвалідністю; Центри соціально-психологічної допомоги, Центри соціально-психологічної реабілітації дітей; Центри соціальних служб для сім'ї, дітей і молоді;

Державні органи управління, органи місцевого та регіонального самоврядування (відділи праці, соціальної політики, соціального захисту, соціального забезпечення та ін.); Лікувально-реабілітаційні заклади, заклади санаторно-курортного лікування; військові формування Міністерства оборони України та Міністерства внутрішніх справ України; благодійні фонди та громадські організації у яких в статуті позначено відповідний напрям роботи.

ЗМІСТ І ХАРАКТЕР ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№	Завдання	Види діяльності	Строки виконання	Форми звітності
Підготовчий етап				
1.	Ознайомитися з розподілом здобувачів на практику по організаціях й установах. Вивчити права й обов'язки здобувачів під час проходження практики.	Участь в оформленні підготовчих документів для проходження практики (договори з адміністрацією установ й організацій).	За тиждень до початку практики (установча конференція)	Оформлення в «Щоденнику практики» (Додатки 1, 2): - назви установи або організації (бази практики); - адресні дані й П.І.Б. керівників установи.
Основний етап				
2.	Познайомитися з представниками адміністрації установи (організації), скласти «Візитну картку» та органограму установи (організації).	Знайомство, бесіда із представниками адміністрації установи (організації); вивчення правил внутрішнього розпорядку; напрямів діяльності, режиму роботи, структури установи; історії розвитку. Вивчення й характеристика змісту посадових обов'язків керівника установи та керівників відділів.	1 тиждень	Оформлення в «Щоденнику практики»: - «Візитна картка» установи (Додаток 3); - Органограма установи, аналіз графіка роботи й структури організації (установи); - аналіз змісту бесіди з представниками адміністрації установи (організації).
3.	Скласти індивідуальний план проходження практики та графік роботи студента-практиканта на базі практики	Визначення плану - графіку роботи на практиці з розподілом робочого навантаження (порядок, час, види робіт). Разом із груповим керівником і фахівцями установи встановити міру участі в заходах установи.	1 тиждень	Оформлення в «Щоденнику практики»: - індивідуальний план проходження практики (Додаток 4) та Графіку роботи студента-практиканта на базі практики (Додаток 5)
4.	Вивчити нормативно-правове забезпечення й регулювання функціонування соціальної	Самостійна робота студентів з документами, що регламентують діяльність фахівців та менеджерів установи («Кваліфікаційна	1 тиждень	Оформлення в «Щоденнику практики» аналізу установчої документації організації (витягу з міжнародних, національних і регіональних

	установи: основні міжнародні, національні й регіональні законодавчі акти, що регламентують діяльність установи (організації).	характеристика», «Посадові інструкції»).		законодавчих актів, що регламентують діяльність конкретної установи (організації).
5.	Ознайомитися з характеристикою статусу психологів, фахівців із соціальної роботи, фахівців, що надають послуги з соціально-психологічної реабілітації різним категоріям постраждалих від війни конкретної установи (організації).	Спостереження за роботою фахівців. Вивчення предметних і соціальних умов праці, режиму праці; професійних службових обов'язків.	1 тиждень	Оформлення в «Щоденнику практики»: - аналіз предметних і соціальних умов відповідного фахівця (основні функції діяльності): умови роботи в даній установі (тривалість робочого часу, охорона праці, тривалість відпустки, пільги); система оплати праці (розмір заробітної плати, пільги й компенсації); перелік професійних знань.
6.	Допомога фахівцю конкретної установи (організації) в його повсякденній роботі.	Виконання доручень фахівця конкретної установи (організації).	2 тиждень	В «Щоденнику практики» зафіксувати заходи, проведені спільно з фахівцем конкретної установи (організації).
7.	Ознайомитися з організацією діловодства у відповідному підрозділі.	Проаналізувати роботу Фахівця щодо організації діловодства у відповідному підрозділі.	2 тиждень	В «Щоденнику практики» зафіксувати аналіз роботи.
8.	Вивчення використання технології соціального посередництва й партнерства. Застосувати її на практиці (по можливості).	Відвідування, устанавлення зв'язків з іншими соціальними установами. Взяти участь в організації бесіди, проведенні переговорів із представниками партнерських організацій.	2 тиждень	Описати результати застосованої технології в «Щоденнику практики».
9.	Методична підготовка до соціально-психологічної	Вивчити пакет діагностичних методів і обробки результатів діагностики проблем	3 тиждень	Сформувати пакет інструментарію для соціально-психологічної діагностики можливих

	діагностики	клієнта. Підібрати та зробити аналіз діагностичних методик і співставити з напрямками роботи установи (організації).		проблем клієнтів (2-3 методики). Проаналізувати їх за основними характеристиками: цілі, завдання, методи обробки та аналізу результатів діагностики. В «Щоденнику практики» зафіксувати аналіз роботи.
10.	Соціальні послуги з екстреного втручання.	Ознайомлення з формами соціально-психологічної, соціально-медичної, гуманітарної допомоги особам із проявами пост травматичного синдрому (обстріли, бомбардування, втрата близьких..). Профілактика песимістичних тенденцій.	3-4 тиждень	Інформаційна картка соціальної послуги кризового та екстреного втручання. Тренінг з соціальної профілактики хворобливих схильностей. В «Щоденнику практики» зафіксувати аналіз роботи.
11.	Консультативна робота фахівця	Надання консультативних послуг клієнтам з актуальних питань: відновлення документів; юридична, гуманітарна, соціально-психологічна підтримка. Проведення консультативно - інформаційних заходів з людьми, які опинились у складних життєвих обставинах в наслідок війни.	4-5 тиждень	Текст можливого консультування з певної проблеми клієнта (у межах магістерської роботи). В «Щоденнику практики» зафіксувати аналіз роботи.
12.	Підбір матеріалів у рамках магістерської роботи	Збори статистичних даних, що відповідають цілям і завданням магістерської роботи, консультації, бесіди, інтерв'ю в рамках теми наукової роботи.	5-6 тиждень	Зробити запис у «Щоденнику» про пророблену роботу. Зібрати матеріал у теоретичній і практичній частинах магістерської роботи.

13.	Форми розвитку професійної майстерності спеціалістів установи (організації), підтримки їхнього емоційного благополуччя	Організація методичної роботи з підвищення кваліфікації фахівців на базі установи та в умовах неформальної освіти. Розробка та реалізація семінару, лекторію, воркшопу «Психологічне благополуччя особистості фахівців підтримуючих професій в умовах воєнного стану».	7-8 тиждень	Методичні рекомендації з підвищення кваліфікації фахівців на базі установи та в умовах неформальної освіти. Семінар (лекторій, воркшоп тощо) «Психологічне благополуччя особистості фахівців підтримуючих професій в умовах воєнного стану».
Підсумковий етап				
14.	Узагальнити отримані на практиці результати. Підготувати тематичний виступ на заключній конференції.	Оформлення фотовиставки «Виробнича практика». Виступ на підсумковій конференції. Підготовка звітної статті в Університетське слово.	8 тиждень	Звіт по практиці у встановленій формі (опис власних вражень від практичної роботи фахівців: рефлексія власних очікувань та отриманих результатів від власної практичної комплексної діяльності, усвідомлення специфіки роботи у співвідношенні з власними вміннями й здібностями (у вигляді есе - до 2-х сторінок формату А4 друкованого тексту у довільній формі). Відгук - характеристика групового керівника з оцінкою за підсумками практики (Додаток 6). Характеристика на практиканта (Додаток 7) Тези виступу на підсумковій конференції та статті в УС.

Варіативні завдання практики для дистанційного формату та альтернативного проходження практики на кафедрі Університету

№	Завдання	Види діяльності	Строки виконання	Форми звітності
Підготовчий етап				
1.	Ознайомитися з розподілом здобувачів на практику по організаціях й установах. Вивчити права й обов'язки здобувачів під час проходження практики.	Участь в оформленні підготовчих документів для проходження практики (договори з адміністрацією установ й організацій).	За тиждень до початку практики (установча конференція)	Оформлення в «Щоденнику практики» (Додатки 1, 2): - назви установи або організації (бази практики); - адресні дані й П.І.Б. керівників установи.
Основний етап				
2.	Ознайомлення з системою організацій та установ надання послуг з соціально-психологічної реабілітації постраждалих від війни в Україні.	Складання переліку організацій й установ надання послуг з соціально-психологічної реабілітації постраждалих від війни в Україні. Аналіз змісту діяльності однієї установи (на вибір студента) за допомогою сайту цієї установи.	1 тиждень	Оформлення в «Щоденнику практики»: - «Візитна картка» установи (Додаток 3); - аналіз змісту діяльності установи (організації).
3.	Скласти індивідуальний план проходження практики та графік роботи студента-практиканта на базі практики	Визначення плану - графіку роботи на практиці з розподілом робочого навантаження (порядок, час, види робіт).	1 тиждень	Оформлення в «Щоденнику практики»: - індивідуальний план проходження практики (Додаток 4) та Графіку роботи студента-практиканта на базі практики (Додаток 5)
4.	Вивчити нормативно-правове забезпечення й регулювання функціонування соціальної установи: основні міжнародні,	Самостійна робота студентів з документами, що регламентують діяльність фахівців та менеджерів установи («Кваліфікаційна характеристика», «Посадові	1 тиждень	Оформлення в «Щоденнику практики» аналізу установчої документації організації (витягу з міжнародних, національних і регіональних законодавчих актів, що регламентують

	національні й регіональні законодавчі акти, що регламентують діяльність установи (організації).	інструкції»).		діяльність конкретної установи (організації).
5.	Ознайомитися з характеристикою статусу психологів, фахівців із соціальної роботи, фахівців, що надають послуги з соціально-психологічної реабілітації різним категоріям постраждалих від війни конкретної установи (організації).	Вивчення предметних і соціальних умов праці, режиму праці; професійних службових обов'язків.	1 тиждень	Оформлення в «Щоденнику практики»: - аналіз предметних і соціальних умов відповідного фахівця (основні функції діяльності): умови роботи в даній установі (тривалість робочого часу, охорона праці, тривалість відпустки, пільги); система оплати праці (розмір заробітної плати, пільги й компенсації); перелік професійних знань.
6.	Проведення просвітницької роботи зі здобувачами освіти	Розробка та проведення просвітницького заходу для здобувачів молодших курсів «Підтримка себе та своїх близьких у зіткненні з викликами війни»	2 тиждень	Конспект заходу, сценарій, фотозвіт. В «Щоденнику практики» зафіксувати аналіз роботи.
7.	Проведення просвітницької роботи з науково-педагогічним складом університету	Розробка та проведення просвітницького заходу для НПП «Особистість фахівця в умовах війни та поствоєнного відновлення»	2-3 тиждень	Конспект заходу, сценарій, фотозвіт. В «Щоденнику практики» зафіксувати аналіз роботи.
8.	Вивчення використання технології соціального посередництва й партнерства. Застосувати її на практиці (по можливості).	Взяти участь в організації бесіди, проведенні переговорів із представниками партнерських організацій.	3 тиждень	Описати результати застосованої технології в «Щоденнику практики».
9.	Методична	Вивчити пакет	4 тиждень	Сформувати пакет

	підготовка до соціальної-психологічної діагностики	діагностичних методів і обробки результатів діагностики проблем клієнта. Підібрати та зробити аналіз діагностичних методик.		інструментарію для соціально-психологічної діагностики можливих проблем клієнтів (2-3 методики). Проаналізувати їх за основними характеристиками: цілі, завдання, методи обробки та аналізу результатів діагностики. В «Щоденнику практики» зафіксувати аналіз роботи.
10.		Підготовка для застосування з метою опитування та тестування учасників освітнього процесу чи інших категорій респондентів за напрямом практики. Мінімум 1 анкети (обсягом приблизно 15-20 запитань) з використанням застосунку Google Forms.	4 тиждень	Посилання на 1 анкету (обсягом приблизно 15-20 запитань) з використанням застосунку Google Forms. В «Щоденнику практики» зафіксувати аналіз роботи.
11.		Проведення опитування за допомогою Google Forms (мінімум 1 анкета і 10 респондентів). Обробка результатів, написання заключення.	4-5 тиждень	Звіт з обробкою результатів. В «Щоденнику практики» зафіксувати аналіз роботи.
12.	Соціальні послуги з екстреного втручання.	Ознайомлення з формами соціально-психологічної, соціально-медичної, гуманітарної допомоги особам із проявами пост травматичного синдрому (обстріли, бомбардування, втрата близьких..). Профілактика песимістичних	4-5 тиждень	Інформаційна картка соціальної послуги кризового та екстреного втручання. Тренінг з соціальної профілактики хворобливих схильностей. В «Щоденнику практики» зафіксувати аналіз роботи.

		тенденцій.		
13.	Консультативна робота фахівця	Зняти коротке (2-5 хв.) відео на тему надання консультативних послуг клієнтам з актуальних питань: відновлення документів; юридична, гуманітарна, соціально-психологічна підтримка людей, які опинились у складних життєвих обставинах в наслідок війни. Приклад: https://www.youtube.com/watch?v=L0osVvpmiYE&t=160s	5-6 тиждень	Відео на тему надання консультативних послуг клієнтам з актуальних питань. В «Щоденнику практики» зафіксувати аналіз роботи.
14.	Підбір матеріалів у рамках магістерської роботи	Збори статистичних даних, що відповідають цілям і завданням магістерської роботи, консультації, бесіди, інтерв'ю в рамках теми наукової роботи.	6 тиждень	Зробити запис у «Щоденнику» про пророблену роботу. Зібрати матеріал у теоретичній і практичній частинах магістерської роботи.
15.	Форми розвитку професійної майстерності спеціалістів установи (організації), підтримки їхнього емоційного благополуччя	Організація методичної роботи з підвищення кваліфікації фахівців на базі установи та в умовах неформальної освіти.	7 тиждень	Методичні рекомендації з підвищення кваліфікації фахівців на базі установи та в умовах неформальної освіти.
Підсумковий етап				
14.	Узагальнити отримані на практиці результати. Підготувати тематичний виступ на заключній конференції.	Оформлення фотовиставки «Виробнича практика». Виступ на підсумковій конференції. Підготовка звітної статті в Університетське слово.	8 тиждень	Звіт по практиці у встановленій формі (опис власних вражень від практичної роботи фахівців: рефлексія власних очікувань та отриманих результатів від власної практичної комплексної діяльності, усвідомлення специфіки роботи у співвідношенні з власними вміннями й здібностями (у вигляді

				есе - до 2-х сторінок формату А4 друкованого тексту у довільній формі). Відгук - характеристика групового керівника з оцінкою за підсумками практики (Додаток 6). Характеристика на практиканта (Додаток 7) Тези виступу на підсумковій конференції та статті в УС.
--	--	--	--	--

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

1. Щоденник практики, у якому приводяться індивідуальний план роботи, щоденні спостереження практиканта, результати всіх передбачених програмою по даному виду практики завдань.
2. Звіт про проходження практики.
3. Характеристика, завірена підписом керівника закладу та гербовою печаткою закладу.
4. Тези виступу на підсумковій конференції.
5. Відео, фото матеріали.

Документація подається методисту ЗВО у 5-денний термін після закінчення практики. Остаточну оцінку за результати практики виставляє методист ЗВО.

Виробнича практика завершується підсумковою конференцією. У ході конференції здобувачі освіти звітують про свою роботу під час практики, дають узагальнений аналіз її результатів, обмінюються досвідом у формі презентації перебігу практики, обговорюють причини труднощів та висловлюють пропозиції щодо покращення практичної підготовки здобувачів до майбутньої професійної діяльності.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

При оцінюванні результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта; його ініціативність і творчість;
- якість виконання завдань програми практики;
- якість індивідуальної дослідницької роботи, виконаної під час практики;
- якість оформлення документації з виробничої практики;
- своєчасність здачі документації.

№ з/п	Вид робіт	Кількість балів
1.	Індивідуальний план роботи	0-2
2.	Графік роботи студента-практиканта на базі практики	0-2
3.	Щоденник практики (у щоденнику відображається зміст проведеної студентом роботи, записуються спостереження, роздуми)	0-3
4.	«Візитна картка» установи (характеристика та аналіз діяльності закладу, що є базою практики)	0-5
5.	Органограма установи, аналіз графіка роботи й структури організації (установи)	0-3
6.	Аналіз змісту бесіди з представниками адміністрації установи (організації).	0-2
7.	Аналіз установчої документації організації	0-2
8.	Аналіз предметних і соціальних умов відповідного фахівця (основні функції діяльності)	0-3
9.	Конспекти/програми (2х) проведених спільних з фахівцем-практиком заходів, програми роботи з клієнтом.	0-5

10.	Аналіз роботи Фахівця-практика щодо організації діловодства у відповідному підрозділі.	0-5
11.	Аналіз використання технології соціального посередництва й партнерства	0-5
12.	Пакет інструментарію для соціально-психологічної діагностики можливих проблем клієнтів (2-3 методики). Їхній аналіз за основними характеристиками: цілі, завдання, методи обробки та аналізу результатів діагностики.	0-10
13.	Інформаційна картка соціальної послуги кризового та екстреного втручання.	0-5
14.	Тренінг з соціальної профілактики хворобливих схильностей.	0-10
15.	Аналіз консультування з певної проблеми клієнта	0-5
16.	Статистичні дані, що відповідають цілям і завданням магістерської роботи, консультації, бесіди, інтерв'ю в рамках теми наукової роботи.	0-5
17.	Методичні рекомендації з підвищення кваліфікації фахівців на базі установи та в умовах неформальної освіти.	0-5
18.	Семінар (лекторій, воркшоп тощо) «Психологічне благополуччя особистості фахівців підтримуючих професій в умовах воєнного стану».	0-10
19.	Звіт по практиці у встановленій формі, в якому зазначається проведена робота (за індивідуальним планом); наявність фотоматеріалів (презентації) заходів	0-3
20.	Тези виступу на підсумковій конференції та статті в УС.	0-5
21.	Захист практики	0-5
Максимальна кількість балів		100

Варіативні критерії оцінки для дистанційного формату та альтернативного проходження практики на кафедрі Університету

№ з/п	Вид робіт	Кількість балів
1.	Індивідуальний план роботи	0-2
2.	Графік роботи студента-практиканта на базі практики	0-2
3.	Щоденник практики (у щоденнику відображається зміст проведеної студентом роботи, записуються спостереження, роздуми)	0-3
4.	«Візитна картка» установи (характеристика та аналіз діяльності закладу, що є базою практики)	0-5
5.	Аналіз установчої документації організації	0-2
6.	Аналіз предметних і соціальних умов відповідного фахівця (основні функції діяльності)	0-3
7.	Конспекти/програми (2х) проведених заходів	0-10
10.	Аналіз використання технології соціального посередництва й партнерства	0-5
13.	Пакет інструментарію для соціально-психологічної діагностики можливих проблем клієнтів (2-3 методики). Їхній аналіз за основними характеристиками: цілі, завдання, методи обробки та аналізу результатів діагностики.	0-15
14.	Інформаційна картка соціальної послуги кризового та екстреного	0-5

	втручання.	
15.	Відео на тему надання консультативних послуг клієнтам з актуальних питань.	0-15
14.	Тренінг з соціальної профілактики хворобливих схильностей.	0-10
15.	Статистичні дані, що відповідають цілям і завданням магістерської роботи, консультації, бесіди, інтерв'ю в рамках теми наукової роботи.	0-5
17.	Методичні рекомендації з підвищення кваліфікації фахівців на базі установи та в умовах неформальної освіти.	0-5
19.	Звіт по практиці у встановленій формі, в якому зазначається проведена робота (за індивідуальним планом); наявність фотоматеріалів (презентації) заходів	0-3
20.	Тези виступу на підсумковій конференції та статті в УС.	0-5
21.	Захист практики	0-5
Максимальна кількість балів		100

Шкала оцінювання

Оцінка за університетською шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС
90-100	A
78-89	B
65-77	C
58-64	D
50-57	E
35-49	FX (з можливістю повторного складання)
1-34	F (з обов'язковим повторним вивченням ОК)

Зміст критеріїв оцінювання результатів виробничої практики:

Оцінка «А» – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння здобувача застосовувати і творчо використовувати теоретичні знання, пов'язані з особливостями і засобами управлінської діяльності. Продемонстрована активність та ініціативність у виконанні управлінських завдань та взаємодії з керівництвом, співробітниками та відвідувачами установи. Звіт подано у встановлений термін, який містить усі структурні елементи. У щоденнику здобувача-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету, завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «відмінно».

Оцінка «В» – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння здобувача застосовувати теоретичні знання, пов'язані з особливостями і засобами управлінської діяльності. Продемонстрована активність та ініціативність у виконанні управлінських завдань та взаємодії з керівництвом, співробітниками та відвідувачами установи. Звіт подано у встановлений термін, який містить усі структурні елементи. У щоденнику здобувача-практиканта

зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «дуже добре».

Оцінка «С» – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань допускалися незначні помилки. Виявлено вміння застосовувати теоретичні знання, пов'язані з особливостями і засобами управлінської діяльності. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику здобувача-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «добре».

Оцінка «D» – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Виявлялися проблеми у взаємодії з керівництвом, співробітниками або відвідувачами установи. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник невірно оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка «E» – завдання виконано з помилками. Всі завдання практики виконувалися, але допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка «FX» – завдання невиконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види управлінської діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник, характеристика-відгук.

Рекомендована література

1. Військова психологія у вимірах війни і миру: проблеми, досвід, перспективи: матеріали IV Міжнародної науково-практичної конференції «Військова психологія у вимірах війни і миру: проблеми, досвід, перспективи». К.: КНУ імені Тараса Шевченка 2019. 239 с.
2. Закон України «Про соціальні послуги» [Електронний ресурс] // ВРУ. № 966-IV від 18.01.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/966-15>
3. Збірник державних стандартів соціальних послуг з реабілітації / реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та осіб з розумовою відсталістю / [Р. Кравченко, Д. Бондар, Т. Сабініна та ін.]. 50 с. [Електронний ресурс]. URL: http://www.mlsp.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=79445&cat_id=111129
4. Медична і соціальна реабілітація: навчально-методичний посібник (I-III р.а.) / С.С. Сапункова, Л.О. Піц, А.Ф. Гутніцька та ін. Всеукраїнське спеціалізоване видавництво «Медицина». К. 2018. 280 с.
5. Медична і соціальна реабілітація: підручник (ВНЗ I-III р.а.) / В.Б. Самойленко, Н.П. Яковенко, І.О. Петряшев та ін. 2-е вид., переробл. і доповн. Всеукраїнське спеціалізоване видавництво «Медицина». К., 2018. 464 с.

6. Організація соціально-педагогічної та психологічної практики студентів ВНЗ (спеціальності «Соціальна педагогіка»): навч.-метод. посіб. / М. О. Докторович та ін.; за ред. Я. І. Журецького. Вид. 2-ге, виправл. і доповн. К.: Ленвіт, 2013. 311 с.
7. Психологія особистості фахівця в умовах воєнного часу та поствоєної реабілітації : матеріали VIII Всеукраїнської науково-практичної конференції (27 жовтня 2023 року) / уклад. В. С. Бліхар. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2023. 316 с.
8. Рекомендації щодо впровадження змішаного навчання у закладах фахової передвищої та вищої освіти. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishchaosvita/2020/zmyshene%20navchanny/zmishanenavchannia-bookletspreads-2.pdf> (дата звернення: 13.01.2024).
9. Семигіна Т.В. Інформування населення про соціальні та реабілітаційні послуги: Методичний посібник. Київ. 2013. 104 с.
10. Соціально-психологічні технології відновлення особистості після травматичних подій: практичний посібник / [Т. М. Титаренко, М. С. Дворник, В. О. Климчук та ін.]; за наук. ред. Т. М. Титаренко / Національна академія педагогічних наук України, Інститут соціальної та політичної психології. Кропивницький: Імекс-ЛТД, 2019. 220 с.
11. Тверезовська Н. Т. Практика студентів у соціальних установах України [текст]: навч. посіб. К. : «Центр учбової літератури», 2013. 378 с.
12. Тимошко Г. М. Організація діяльності державних і спеціалізованих служб: навчальний посібник. Ніжин : Видавець ПП М.М., 2011. 248 с.
13. Туленков М. В. Теорія і практика організаційної взаємодії: підручник. К.: ІПК ДСЗУ, 2011. 468 с.
14. Шевцов А. Г. Освітні основи реабілітології: монографія. К.: «МП Леся». 2009. 483 с.

Інформаційні ресурси

1. Бібліотека БДПУ <http://edu.bdpu.org.ua>
2. Сайт БДПУ <http://bdpu.org.ua>
3. Електронна підтримка навчання Moodle <https://edu.bdpu.org/login/index.php>

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок оформлення титульного аркуша:

Бердянський державний педагогічний університет
Факультет дошкільної, спеціальної та соціальної освіти
Кафедра соціальної роботи та інклюзивної освіти

ЩОДЕННИК
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

здобувача (ки) вищої освіти ____ курсу ____ групи
спеціальність ІІО

Освітньо-професійна програма:
«Поствоєнна соціально-психологічна реінтеграція»

(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики:

Термін практики:

Дата початку _____

Дата завершення _____

Керівник бази практики:

прізвище, ім'я, по батькові

Керівник-методист ЗВО:

прізвище, ім'я, по батькові

ІНСТРУКЦІЯ З ВЕДЕННЯ «ЩОДЕННИКА ПРАКТИКИ»*

Мета ведення щоденника – у нагромадженні й подальшому осмисленні інформації про діяльність установи (організації), послуги, які нею надаються, клієнтів.

Матеріали, зібрані в щоденнику практики, надалі можуть бути використані в ході науково-дослідної роботи здобувача вищої освіти:

- у виступі на звітній конференції по практиці;
- у написанні магістерської роботи;
- у підготовці й участі в студентських конференціях;
- у здійсненні колективних соціальних досліджень.

У щоденнику перед виконанням завдань практики повинні бути зафіксовані:

- адреса установи, у якому здобувач проходив практику;
- відомості про структуру установи;
- П.І.Б. директора, керівника, фахівця за яким було закріплено здобувача-

практиканта;

- графіки роботи персоналу.

Щоденник завіряється підписом керівника практики від установи (організації).

Щоденник проходження виробничої практики являє собою щоденні записи за такою формою:

Дата	Час	Вид роботи та зміст діяльності	Аналіз і рекомендації	Відмітка (керівника практики) про виконання

Запишіть в щоденник інформацію про події дня, намагайтеся відобразити події, факти, явища, з якими Ви зіштовхнулися протягом дня, а також фіксуйте власні враження, думки, ідеї, що стосуються цих подій. Намагайтеся писати відразу «не шліфуючи», не редагуючи текст. Записи можуть стосуватися різних аспектів бесід, зустрічей з фахівцями або клієнтами, доручень або завдань виконаних за день, діяльності установи, яскравих вражень, прикростей, потрясінь, розчарувань, значних і самих звичайних, рутинних подій, труднощів й успіхів дня. Ви можете використати різноманітні значки, скорочення, які дозволять Вам вести записи в зручній формі.

**У випадку онлайн-формату практики щоденник також заповнюється. Фіксуються усі види робіт, у т.ч. відеозйомка, підготовка інфографіки, презентації тощо.*

Візитна картка установи

1. Повна назва установи або організації.
2. Відомча приналежність.
3. Дата створення реєстрації.
4. Адреса (індекс, телефон).
5. Мета діяльності організації.
6. Сфера діяльності установи.
7. Види послуг, які надаються населенню.
8. Режим роботи.
9. Форми роботи.
10. Джерела фінансування.
11. Наявність платних послуг і порядок їхнього надання.
12. Категорії клієнтів, які обслуговуються.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИКАНТА*

Зразок

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Керівник практики від бази практики:

_____ посада, ПП, підпис
« ____ » _____ 20__ р.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання

Студент ____ групи ____ курсу _____

підпис (ППП)

* Складається на підставі місячного плану роботи психолога бази практики та змістовно-діяльнісної структури модулів практики

Графік роботи студента-практиканта на базі практики*
(взірець)

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Керівник практики від бази практики:

посада, ППІ, підпис

« ____ » _____ 20__ р.

День	Дата	Години роботи на базі практики (з ... по ...)

Студент ____ групи ____ курсу

підпис

(ППІ)

* Складається на підставі графіка роботи психолога бази практики та з урахуванням вимог кафедри щодо проходження практики

Приблизна схема відгука групового керівника*Зразок***Відгук керівника практики групи**

1. Найменування установи.
2. П.І.Б. студента.
3. Строки проходження практики.
4. Мотивація студента – інтерес до даного конкретного виду практики і його відповідність бажанню студента, інтерес до роботи даної конкретної установи.
5. Активність студента. Відношення студента до практики. Дотримання етичних норм.
6. Індивідуальні особливості студента – впевненість, відкритість, готовність обговорювати виникаючі проблеми, стиль спілкування із клієнтами й колегами.
7. Організація робочого дня.
8. Досягнення цілей практики й виконання завдань практики.
9. Якість виконання завдань.
10. Рівень сформованості професійних умінь.
11. Рівень професійної самосвідомості студента, що припускає чітке й зважене визначення своєї професійної ролі.
12. Практична робота, зроблена студентом під час практики.
13. Оцінка за практику.

Дата _____

Підпис _____

М.П.

Додаток 7

Зразок

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА (КИ)-ПРАКТИКАНТА (КИ)

(прізвище, ініціали)

Спеціальність І10 Соціальна робота та консультування
Освітньо-професійна програма «Поствоєнна соціально-психологічна реінтеграція»

II (магістерський) рівень вищої освіти

Групи _____

проходив (ла) виробничу практику в _____ (повна
назва установи)

з _____ по _____

Назвати види робіт, у яких брав участь практикант, ступінь проявлених ним умінь і
навичок, ставлення його до роботи
_____. Виконання громадських доручень,
контакт з колективом _____. Зауваження щодо виконання програми
практики і організаторських здібностей практиканта, готовність до самостійної роботи (за
фахом) _____.

Дата "_____" "_____" 20__ р.

Підпис керівника практики від організації _____

Підпис керівника організації _____ М.П.