

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан гуманітарно-педагогічного факультету

Неля ПОДЛЕВСЬКА

Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

01 вересня 2025 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ (ВОЛОНТЕРСЬКОЇ) ПРАКТИКИ**

*Галузь знань* – 23 Соціальна робота

*Спеціальність* – 231 Соціальна робота

*Рівень вищої освіти* – перший (бакалаврський)

*Освітньо-професійна програма* – Соціальна робота. Соціальна педагогіка та коучинг

*Обсяг освітнього компонента* – 3 кредити ЄКТС

*Шифр освітнього компонента* – ОПП.23

*Мова навчання* – українська

*Статус освітнього компонента* – обов'язкова (фахової підготовки)

*Факультет* – Гуманітарно-педагогічний

*Кафедра* – соціальної роботи і соціальної педагогіки

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Обсяг практики		Вид семестрового контролю
			Кредити ЄКТС	Години	Залік (диференційований)
Д	2	4	3	90	+
З	2	4	3	90	+

Робоча програма складена на основі освітньої-професійної програми Соціальна робота. Соціальна педагогіка та коучинг 2024 року для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Програму складено

  
Підпис

канд. пед. наук, доц. Юлія ОВОД

Вчений ступінь, звання, ініціали, прізвище

Схвалено на засіданні кафедри соціальної роботи і соціальної педагогіки

Протокол від 29 серпня 2025 р. протокол № 1

Зав. кафедри

  
Підпис

Олена ВАСИЛЕНКО

Ініціали, прізвище


Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою гуманітарно-педагогічного факультету

Голова Вченої ради

  
Підпис

Неля ПОДЛЕВСЬКА

## 2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Гарант освітньо-професійної програми, канд. пед. наук, доц.	Гуманітарно-педагогічний факультет		Наталія СИНЮК

## 2 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальна (волонтерська) практика відіграє важливу роль у процесі практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Соціальна робота. Соціальна педагогіка та коучинг» в межах спеціальності 231 Соціальна робота, а також формуванні умінь та навичок здійснення волонтерської діяльності, засвоєння її основних цінностей.

**Пререквізити** – ОЗП.09 Основи професійної етики та спілкування у соціальній роботі, ОЗП.10 Основи наукових досліджень у соціальній роботі, ОЗП.12. Соціальна гігієна та основи здоров'язбереження; ОПП.13 Соціальна робота у громаді; ОПП.15 Коучинг і кар'єрне радництво у сфері зайнятості; ОПП.16 Технології соціально-педагогічної діяльності та педагогічний коучинг, ОПП 22 Навчальна (ознайомча) практика.

**Постреквізити** – ОПП.24 Фахова практика, ОПП.25 Переддипломна практика, ОПП. 26 Кваліфікаційна робота.

Відповідно до освітньо-професійної програми переддипломна практика має забезпечити:

**компетентності:** ІК Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у соціальній сфері або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.; ЗК 01 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; ЗК 02 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; ЗК 04 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; ЗК 07 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; ЗК 08 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій; ЗК 13 Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; ЗК 15 Здатність діяти соціально відповідально та свідомо; ФК 01 Знання і розуміння сутності, значення і видів соціальної роботи та основних її напрямів (психологічного, соціально-педагогічного, юридичного, економічного, медичного); ФК 03 Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення; ФК 05. Здатність до виявлення, соціального інспектування і оцінки потреб вразливих категорій громадян, у тому числі які опинилися в складних життєвих обставинах; ФК 07 Здатність до співпраці у міжнародному середовищі та розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці; ФК 09 Здатність оцінювати соціальні проблеми, потреби, особливості та ресурси клієнтів; ФК 11 Здатність до надання допомоги та підтримки клієнтам із врахуванням їх індивідуальних потреб, вікових відмінностей, гендерних, етнічних та інших особливостей; ФК 13 Здатність до розробки та реалізації соціальних проєктів і програм; ФК 15 Здатність взаємодіяти з клієнтами, представниками різних професійних груп та громад; ФК 19 Здатність оцінювати результати та якість професійної діяльності у сфері соціальної роботи; ФК 24 Здатність використовувати знання з теорій, технологій і моделей коучингу у професійній діяльності, розробляти та впроваджувати коучингові програми для окремої особистості чи групи; ФК 26 Здатність до кар'єрного зростання, особистісного розвитку на акмеологічних засадах; прагнення саморозвитку.

**програмні результати навчання:** ПРН 01 Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв'язування професійних і встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між соціальними подіями та явищами; ПРН 03 Ідентифікувати, формулювати і розв'язувати завдання у сфері соціальної роботи, інтегрувати теоретичні знання та практичний досвід; ПРН 04 Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу соціальної проблеми; ПРН 05 Теоретично аргументувати шляхи подолання проблем та складних життєвих обставин, обирати ефективні методи їх вирішення, передбачати наслідки; ПРН 06 Розробляти перспективні та поточні плани, програми проведення заходів, оперативно приймати ефективні рішення у складних ситуаціях; ПРН 07 Використовувати спеціалізоване програмне забезпечення у ході розв'язання професійних завдань; ПРН 16 Застосовувати методи менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю соціальних робітників і волонтерів, іншого персоналу; ПРН 19 Виявляти сильні сторони та залучати особистісні ресурси клієнтів, ресурси соціальної групи і громади для

розв'язання їх проблем, виходу із складних життєвих обставин; ПРН 23 Конструювати процес та результат соціальної роботи в межах поставлених завдань, використовувати кількісні та якісні показники, коригувати план роботи відповідно до результатів оцінки; ПРН 24 Організувати соціально-педагогічну діяльність, соціально-педагогічні заходи та доцільно використовувати професійні технології у наданні соціально-педагогічної допомоги різним категоріям клієнтів; ПРН 25 Застосовувати в практичній соціальній роботі, соціально-педагогічній діяльності базові принципи та технології соціальної роботи і соціальної педагогіки та інноваційні реабілітаційні, консультативні, психокорекційні та психотерапевтичні практики і підходи; ПРН 26 Здійснювати аналіз, порівнювати і обирати найбільш ефективні моделі коучингу, коучингові тактики і підходи до різних категорій клієнтів; ПРН 28 Асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, членів колективу.

**Мета навчальної (волонтерської) практики.** Ознайомлення зі специфікою роботи соціальних служб, закладів і установ різної відомчої належності; формування позитивної мотивації благодійної діяльності, розвиток особистісних та творчих якостей майбутніх фахівців та надання добровільної та доброзичливої допомоги шляхом власної свідомості, посиленої участі у їх діяльності (як помічники спеціалістів).

**Завдання навчальної (волонтерської) практики:**

- створення умов для закріплення та практичного застосування студентами теоретичних знань;
- допомога соціальним службам, установам, організаціям, визначених базами практики, в реалізації завдань;
- участь в організації і наданні допомоги клієнтам;
- організація культурно-дозвілєвої та оздоровчої діяльності з клієнтами;
- формування позитивної мотивації благодійної діяльності;
- формування професійно-значущих якостей фахівця соціальної сфери (милосердя, доброта, емпатійне співпереживання, толерантність, довіра, почуття відповідальності, організованість і дисциплінованість, активність та ініціативність, розуміння і дотримання принципів і цінностей соціальної роботи);
- реалізація творчого потенціалу (вміння бачити й вирішувати проблеми, висувати гіпотези та оригінальні ідеї, концентрувати творчі зусилля, моделювати ситуації);
- практична підготовка до здійснення волонтерської діяльності впродовж подальшого навчання у ВНЗ.

**Результати навчання.** Після проходження навчальної (волонтерської) практики здобувач вищої освіти повинен вміти планувати власну волонтерську діяльність; систематизувати інформаційні матеріали, застосовувати індивідуальний підхід до клієнта; створювати та підтримувати позитивну атмосферу спілкування; організувати культурно-дозвілєві та оздоровчі заходи у позанавчальний час; визначати оптимальні шляхи розв'язання соціальних проблем; аналізувати й оцінювати результати власної волонтерської діяльності.

## 3 ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

### 3.1 Зміст практики

Зміст навчальної (волонтерської) практики відповідає освітньо-професійній програмі «Соціальна робота. Соціальна педагогіка та коучинг» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Практика передбачає такі три етапи: підготовчий; практичний; підсумковий. На кожному етапі здобувачі вищої освіти виконують певні види роботи, відповідно до календарного плану практики.

Орієнтовний календарний графік проходження навчальної (волонтерської) практики представлений у таблиці 1.2.

**Таблиця 1.2 Орієнтовний календарний план практики**

№ з/п	Етап практики	Кількість днів
<b>1 Підготовчий етап</b>		
1.1	Вирішення всіх організаційних питань. Представники закладів, в яких буде проводитися практика, знайомляться з її програмою, узгоджують з керівниками практики вимоги до діяльності студентів, режиму роботи, форм звітності з практики, вирішуються інші необхідні питання. Після обговорення організаційних моментів проводиться настановна конференція, на якій студенти ознайомлюються з завданнями, програмою, звітною документацією з практики, з розподілом за її об'єктами, проводиться інструктаж із техніки безпеки і охорони праці.	1
<b>2 Практичний етап</b>		
2.1	Знайомство студента з установою, в якій він буде працювати, складання індивідуального плану роботи. Протягом практичного етапу студент виконує основні завдання практики, аналізує та обговорює з керівниками практики отримані результати	7
<b>3 Підсумковий етап</b>		
3.1	Студент в визначений термін оформлює щоденник, звіт з практики, отримує письмову характеристику з місця проходження практики, в яку вноситься оцінка роботи практиканта та звітні матеріали. Всі документи здаються для здійснення контролю керівникам з практики від закладу вищої освіти. Завершує практику підсумкова конференція. Її дата визначається заздалегідь. Студенти готують виступи, презентації, що відображають хід та результати практики.	2
	<b>Всього</b>	<b>10</b>

Загальне організаційне і навчально-методичне керівництво навчальною (волонтерською) практикою здійснює керівник від кафедри соціальної роботи і соціальної педагогіки і керівник від бази практики (закладу соціальної сфери, освіти, підприємства чи організації охорони здоров'я, культури і державного управління). Керівниками практики від кафедри призначаються викладачі, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. Керівниками практики від бази практики є фахівці закладу соціальної сфери, освіти, підприємства чи організації охорони здоров'я, культури і державного управління.

Діяльність здобувачів вищої освіти на практиці визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу, що є базою навчальної (волонтерської) практики.

Щоденна робота здобувача вищої освіти полягає у знайомстві та спостереженні заходів відповідно до профілю соціальної установи.

### 3.2 Бази практики

Базами навчальної (волонтерської) практики є заклади соціальної сфери, освіти, підприємства та організації різних галузей господарства, охорони здоров'я, культури і державного управління. Кафедрою соціальної роботи і соціальної педагогіки укладено угоди про співпрацю для проходження практик з такими закладами:

- Департамент соціального захисту населення Хмельницької ОДА;
- ГО «Молодь для Христа Україна»;

- КУ «Центр запобігання та протидії домашньому насильству»
- Державний заклад «Хмельницький обласний соціальний центр матері і дитини»;
- Комунальна установа «Хмельницький інклюзивно-ресурсний центр № 2»;
- КПП «Хмельницький обласний госпіталь ветеранів війни»;
- КПП «Хмельницький обласний медичний центр психічного здоров'я»;
- Хмельницька Гімназія № 28 імені В'ячеслава Чорновола;
- Комунальний заклад загальної середньої освіти «Ліцей №13 Хмельницької міської ради»;
- Хмельницький інклюзивно-ресурсний центр № 1;
- Хмельницький міський Центр соціальних служб;
- Центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень «Родинний затишок»;
- Центр реабілітації «Школа життя»;
- Центр соціально-психологічної реабілітації дітей «Подольчик».

За погодженням із випусковою кафедрою здобувач вищої освіти може проходити навчальною (волонтерською) практику в іншому закладі. У такому випадку здобувач має подати на кафедру лист-погодження від закладу, у якому зазначено, що базою практики будуть забезпечені належні умови для виконання завдань практики.

#### 4 ТЕХНОЛОГІЇ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Для досягнення програмних результатів навчання під час навчальної (волонтерської) практики використовуються такі методи навчання: словесні (пояснення, бесіда, консультування); контекстного навчання; взаємного навчання; частково пошукові, проблемні, дослідницькі; методи роботи з літературними та інформаційними джерелами тощо.

#### 5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ (ВОЛОНТЕРСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну навчальної (волонтерської) практики здобувач вищої освіти звітує про виконання її програми. **Формою звітності є письмовий звіт і щоденник практики.**

Рекомендований обсяг звіту з практики – 25–30 сторінок основного тексту. **Звіт** має містити відомості про виконання всіх завдань практики і мати таку структуру:

- титульний аркуш, що містить підписи керівників практики від кафедри і від бази практики;
- зміст;
- вступ;
- основна частина згідно з програмою практики;
- висновки;
- перелік джерел посилання;
- додатки.

У вступі потрібно вказати соціальну установу, на базі якої проходила практика, сформулювати мету і завдання практики.

В основній частині звіту з практики мають бути висвітлені відомості про заклад, його структуру, основні напрямки діяльності, склад працівників, їх обов'язки, аналіз проблем, які вирішує даний заклад; нормативно-правові документи, які регулюють діяльність установи; нормативно-правові документи, які регулюють роботу з особами та сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах; опис напрямів роботи бази практики; перелік та аналіз заходів залучення студентів до практичної волонтерської діяльності.

У висновках звіту слід узагальнити результати проходження практики та відобразити рівень сформованості професійних умінь і навичок, оцінити власний досвід роботи в умовах соціальної установи, підкреслити значення практики для майбутньої професійної діяльності.

**Щоденник практики** є офіційним документом, який містить інформацію про вид практики, терміни її проходження та назву закладу освіти, в якому вона відбудеться. Усі дані мають бути завірені деканом факультету та скріплені печаткою. В щоденнику зазначається день прибуття

здобувача вищої освіти на базу практики та дата завершення переддипломної практики, що засвідчує керівник закладу освіти підписом і печаткою.

Крім цього в щоденнику містяться календарний графік проходження практики і робочі записи здобувача вищої освіти, відгуки керівників від бази практики та від кафедри про результати проходження практики здобувачем вищої освіти. Відгук керівника від бази практики в щоденнику та оцінювання роботи здобувача під час практики підписується та скріплюється печаткою закладу освіти.

Захист звіту з практики відбувається на кафедрі соціальної роботи і соціальної педагогіки у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від кафедри, інші викладачі кафедри та керівник від бази практики (за згодою). До захисту здобувач готує доповідь з презентацією. Доповідь на захисті має презентувати основні результати практики та доповнюватися презентацією з 8-10 слайдів. Тривалість доповіді – 4-5 хв. Слайди презентації мають висвітлювати етапи і результати дослідження та методичні розробки здобувача вищої освіти. Вони мають бути чіткі за змістом, пронумеровані, логічно пов'язані з доповіддю, але не дублювати її.

## 6 ПОЛІТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Політика проходження практики визначається системою вимог, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію освітнього процесу і практичну підготовку здобувачів вищої освіти. До проходження практики кафедра організовує проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань проходження практики за участю її керівників від кафедри. На зборах проводиться загальний інструктаж щодо особливостей і порядку проходження практики, завдань практики; здобувачі вищої освіти отримують направлення на практику і щоденник практики, рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо.

Здобувач вищої освіти має своєчасно прибути на базу практик і пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці. Під час практики він має вчасно й у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та настановами її керівників, суворо дотримуватися правил техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики.

Після закінчення терміну практики здобувач вищої освіти у тижневий термін має захистити звіт з практики. Письмовий звіт, підписаний керівником практики і скріплений печаткою закладу загальної середньої освіти, разом з щоденником практики здобувач вищої освіти подає керівнику практики від кафедри.

Під час оформлення звіту з практики здобувач вищої освіти має **дотримуватися політики академічної доброчесності** (заборонено списування, плагіат, використання штучного інтелекту (без належного цитування)).

У випадку невиконання здобувачем вищої освіти програми практики з поважної причини, деканат, за заявою здобувача та на основі представлених документів, розглядає питання щодо надання йому академічної відпустки.

Здобувач вищої освіти, який на підсумковому контролі із захисту звіту з практики отримав негативну оцінку або не виконав програму практики без поважних причин, відрховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

Підсумки практики підводяться на засіданні кафедри і обговорюються на засіданні вченої ради факультету не рідше одного разу на навчальний рік.

## 7 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ (ВОЛОНТЕРСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Формою підсумкового контролю для практики є диференційований залік.

Оцінювання результатів навчальної (волонтерської) практики здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». Кожний вид роботи може бути зарахований, якщо здобувач вищої освіти набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час оцінювання **не допускаються**.

**Критерії оцінювання структурних елементів загальної оцінки за навчальну (волонтерську) практику:**

– оцінка керівника практики від бази практики: повнота, якість і своєчасність розв’язання завдань практики; відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики; ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв’язання завдань практики; дотримання правил внутрішнього розпорядку та професійної етики у закладі загальної середньої освіти;

– оцінка керівника практики від кафедри: повнота, якість і своєчасність розв’язання завдань практики; відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики; ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв’язання завдань практики; відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання, правильність оформлення щоденника з практики;

– оцінка звіту з практики комісією: повнота і якість розв’язання завдань практики; відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики; відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання, правильність оформлення щоденника з практики;

– оцінка комісією доповіді і презентації під час захисту практики: структурованість і логічність доповіді; повне та змістовне розкриття результатів практики; лаконічність доповіді, дотримання регламенту; інформативність, структурованість, зрозумілість та відповідність візуальних матеріалів змісту доповіді (слайди, схеми, графіки); якість візуального оформлення презентації;

– оцінка комісією відповідей на запитання під час захисту практики: повнота та чіткість відповідей, їх правильність; логічність та обґрунтованість відповідей; вміння пояснити логіку прийнятих рішень.

Результати виконання завдань практики та її захисту оцінюються за 100-бальною накопичувальною шкалою (таблиця 8.1).

**Таблиця 8.1 – Кількість балів за кожним із структурних елементів загальної оцінки (мінімум-максимум)**

Оцінка керівника практики від бази практики	Оцінка керівника практики від кафедри	Оцінка комісією			Разом балів
		звіту з практики	доповіді і презентації під час захисту практики	відповідей на запитання під час захисту практики	
12–20	12–20	15–25	12–20	9–15	60–100

Критерії та кількість балів оцінювання за кожним структурним елементом загальної оцінки за навчальну (волонтерську) практику зазначені в таблиці 8.2.

**Таблиця 8.2 – Критерії та кількість балів оцінювання за кожним структурним елементом загальної оцінки за навчальну (волонтерську) практику**

Критерії оцінювання структурних елементів	Кількість балів	
	мінімум	максимум
<b>– оцінка керівника практики від бази практики:</b>	<b>12</b>	<b>20</b>
повнота, якість і своєчасність розв’язання завдань практики	3	5
відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики	3	5
ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв’язання завдань практики	3	5
дотримання правил внутрішнього розпорядку та професійної етики у закладі загальної середньої освіти	3	5
<b>– оцінка керівника практики від кафедри:</b>	<b>12</b>	<b>20</b>
повнота, якість і своєчасність розв’язання завдань практики	3	5
відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики	3	5
ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв’язання завдань практики	3	5
відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання; правильність оформлення щоденника з практики	3	5
<b>– оцінка звіту з практики комісією:</b>	<b>15</b>	<b>25</b>
повнота і якість розв’язання завдань практики;	6	10
відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики;	6	10
відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання; правильність оформлення щоденника з практики	3	5
<b>– оцінка комісією доповіді і презентації під час захисту практики:</b>	<b>12</b>	<b>20</b>
структурованість і логічність доповіді	3	5
повне та змістовне розкриття результатів практики	3	5
лаконічність доповіді, дотримання регламенту	3	5
інформативність, структурованість, зрозумілість та відповідність візуальних матеріалів змісту доповіді (слайди, схеми, графіки), якість візуального оформлення презентації	3	5
<b>– оцінка комісією відповідей на запитання під час захисту практики:</b>	<b>9</b>	<b>15</b>
повнота та чіткість відповідей, їх правильність	3	5
логічність та обґрунтованість відповідей	3	5
вміння пояснити логіку прийнятих рішень	3	5
<b>Сума:</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

Накопичена здобувачем вищої освіти сума балів за результатами виконання програми практики трансформується в інституційну шкалу оцінювання та шкалу оцінювання ЄКТС (таблиця 8.3).

**Таблиця 8.3 – Співвідношення шкал оцінювання інституційної і ЄКТС**

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна оцінка (опис рівня досягнення здобувачем запланованих результатів навчання з освітнього компонента)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90–100	Зарахован	<b>Відмінно/Excellent</b> – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з освітнього компонента, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом

B	83–89		<i>Добре/Good</i> – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з освітнього компонента та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73–82		
D	66–72		
E	60–65		<i>Задовільно/Satisfactory</i> – достатній рівень. Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з освітнього компонента
FX	40–59	Незараховано	<i>Незадовільно/Fail</i> – недостатній рівень. Низка запланованих результатів навчання з освітнього компонента відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0–39		<i>Незадовільно/Fail</i> – результати навчання відсутні

Результати захисту звіту з навчальної (волонтерської) практики заносяться до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за двома шкалами оцінювання – інституційною та ЄКТС з підписами членів комісії.

## 8 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Освітній компонент «Навчальна (волонтерська) практика» забезпечений необхідною навчально-методичною літературою. Зокрема підготовлена:

1. Наскрізна програма практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності І10 Соціальна робота та консультування / Ю.В. Овод. Хмельницький: ХНУ, 2026. 40 с.

## 9 МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Проходження навчальної (волонтерської) практики не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.

## 10 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1 Академічна доброчесність : проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих вчених : кол. моногр. / заг. ред. : Н.Г. Сорокіної, А.Є. Артюхова, І.О. Дегтярьової. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. 169 с. URL: <https://surl.li/ilnlfz>.

2 Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання. СОУ 207.02:2025 / О.М. Синюк, О.П. Шмурікова. Хмельницький : ХНУ, 2025. 37 с.

3 Наскрізна програма практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності І10 Соціальна робота та консультування / Ю.В. Овод. Хмельницький: ХНУ, 2026. 40 с

4 Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті. URL: <https://surl.li/aujann>.

5 Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Хмельницькому національному університеті. URL: <https://surl.li/eoiylm>.

6 Текстові документи. Загальні вимоги та правила складання СОУ 207.01 : 2025 / О.М. Синюк, В.Г. Лопатовський, Г.В. Красильникова, І.В. Андрощук, В.С. Яремчук, Н.В. Подлевська. Хмельницький: ХНУ, 2025. 37 с.

## 11 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Модульне середовище для навчання. Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua>.

Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу: <http://library.khmnu.edu.ua>.

Репозитарій ХНУ. Доступ до ресурсу: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>.