ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан гуманітарно-педагогічного факультету
_____ Неля ПОДЛЕВСЬКА
Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
01 вересня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань – І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення
Спеціальність – І 10 Соціальна робота та консультування
Рівень вищої освіти – другий (магістерський)
Освітньо-професійна програма – Соціальна робота та консультування
Обсяг освітнього компонента – 7 кредитів ЄКТС
Шифр освітнього компонента – ОФП.06
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	3	7	210	+
З	2	3	7	210	+

Робоча програма складена на основі освітньої-професійної програми Соціальна робота та консультування 2025 року для другого (магістерського) рівня вищої освіти

Програму склала _____ канд. пед. наук, доц. Олена ВАСИЛЕНКО
Підпис Вчений ступінь, звання, ініціали, прізвище

Схвалено на засіданні кафедри соціальної роботи і соціальної педагогіки

Протокол від 29 серпня 2025 р. протокол № 1 Зав. кафедри _____ Олена ВАСИЛЕНКО
Підпис Ініціали, прізвище

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою гуманітарно-педагогічного факультету

Голова Вченої ради _____ Неля ПОДЛЕВСЬКА
Підпис

Хмельницький 2025

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Гарант освітньо-професійної програми, д-р. пед. наук, проф.	Гуманітарно-педагогічний факультет		Юрій БРИНДІКОВ

2 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Переддипломна практика є одним із обов'язкових освітніх компонентів і займає провідне місце у фаховій підготовці здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Соціальна робота та консультування» в межах спеціальності І 10 Соціальна робота та консультування.

Пререквізити – ОЗП.01 Наукові дослідження в соціальній роботі: сучасні методи та цифрові технології; ОЗП.02 Соціальне партнерство та міжсекторна взаємодія у розвитку соціальних ініціатив; ОЗП.03 Професійний розвиток, супервізія та ідентичність у соціальній роботі; ОФП.01 Соціальна експертиза, прогнозування та оцінка соціальної політики; ОФП.02 Управління соціальними організаціями, проєктами та послугами; ОФП.03 Інноваційні методи, технології та практики в системі соціальної роботи; ОФП.04 Соціальне консультування: методи, технології та кризові інтервенції; ОФП.05 Фахова (консультативна) практика.

Постреквізити – ОФП.07 Кваліфікаційна робота.

Відповідно до освітньої-професійної програми переддипломна практика має забезпечити: ***компетентності:*** 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 01 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; ЗК 02 Здатність розробляти і управляти проєктами; ЗК 03 Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт; ЗК 04 Здатність спілкуватися іноземною мовою; ЗК 05 Здатність проведення досліджень на відповідному рівні; ЗК 06 Здатність виявляти ініціативу та підприємливість; ЗК 07 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації; ЗК 08 Здатність генерувати нові ідеї (креативність); ЗК 09 Навички міжособистісної взаємодії; ЗК 10 Здатність працювати в команді; ФК 01 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; ФК 02 Здатність до виявлення соціально значимих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя різних груп населення; ФК 03 Здатність професійно діагностувати, прогнозувати, проєктувати та моделювати соціальні ситуації, в тому числі на етапі раннього втручання; ФК 04 Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціальної роботи; ФК 05 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; ФК 06 Здатність до оцінки процесу і результату професійної діяльності та якості соціальних послуг; ФК 07 Здатність до професійної рефлексії; ФК 08 Здатність до спільної діяльності та групової мотивації, фасилітації процесів прийняття групових рішень; ФК 09 Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців та нефахівців; 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; ФК 16 Здатність упроваджувати результати наукового пошуку в практичну діяльність; УК 01 Здатність здійснювати соціальне консультування різних груп населення та категорій клієнтів, використовуючи сучасні методи, технології та кризові інтервенції; УК 02 Здатність використовувати інноваційні методи, практики та цифрові технології у соціальній роботі, професійно розвиватися, ініціювати та впроваджувати соціальні зміни на засадах партнерства для вирішення складних соціальних проблем в умовах сучасних соціальних викликів і трансформацій;

програмні результати навчання: ПРН 01 Розв'язувати складні задачі і проблеми, що потребують оновлення й інтеграції знань в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог; ПРН 02 Критично оцінювати результати наукових досліджень і різні джерела знань про практики соціальної роботи, формулювати висновки та рекомендації щодо їх впровадження; ПРН 03 Застосовувати іноземні джерела при виконанні завдань науково-дослідної та прикладної діяльності, висловлюватися іноземною мовою, як усно, так і письмово; ПРН 04 Показувати глибинне знання та системне розуміння теоретичних концепцій, як із галузі соціальної роботи, так і з інших галузей соціогуманітарних наук; ПРН 05 Збирати та здійснювати кількісний і якісний аналіз емпіричних даних; ПРН 06 Самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для професійного зростання, опановувати її, засвоювати та продукувати нові знання, розвивати професійні навички та якості; ПРН 07 Застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних задач та здійснення наукового дослідження; ПРН 08 Автономно приймати рішення в складних і непередбачуваних ситуаціях; ПРН 09 Виконувати рефлексивні практики в контексті цінностей соціальної роботи, відповідальності, у тому числі для запобігання професійного вигорання; ПРН 10 Аналізувати соціальний та індивідуальний контекст проблем особи, сім'ї, соціальної групи, громади, формулювати мету і завдання соціальної роботи, планувати раннє втручання в складних і непередбачуваних обставинах відповідно до цінностей соціальної роботи; ПРН 11 Організовувати спільну діяльність фахівців різних галузей і непрофесіоналів, здійснювати їх підготовку до виконання завдань соціальної роботи, ініціювати командоутворення та координувати командну роботу; ПРН 12 Оцінювати соціальні наслідки політики у сфері прав людини, соціальної інклюзії та сталого розвитку суспільства, розробляти рекомендації стосовно удосконалення нормативноправового забезпечення соціальної роботи; ПРН 13 Демонструвати ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності; ПРН 14 Визначати методологію прикладного наукового дослідження та застосовувати методи кількісного та якісного аналізу результатів, у тому числі методи математичної статистики; ПРН 15 Розробляти критерії та показники ефективності професійної діяльності, застосовувати їх в оцінюванні виконаної роботи, пропонувати рекомендації щодо забезпечення якості соціальних послуг та управлінських рішень; ПРН 16 Розробляти соціальні проєкти на високопрофесійному рівні; ПРН 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; ПРН 18 Демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і стандартам соціальної роботи; ПРН 19 Розробляти, апробувати та втілювати соціальні проєкти і технології; ПРН 20 Упроваджувати результати наукового пошуку в практичну діяльність; ПРН 21 Здійснювати соціальне консультування різних груп населення та категорій клієнтів, використовуючи сучасні методи, технології та кризові інтервенції для підтримки, стабілізації, адаптації та відновлення соціальних функцій особистості, забезпечуючи міждисциплінарний підхід, етичність та ефективність допомоги; ПРН 22 Впроваджувати інноваційні методи, практики та сучасні цифрові технології у соціальній роботі, професійно розвиватися, ініціювати та впроваджувати соціальні зміни на засадах партнерства для вирішення складних соціальних проблем в умовах сучасних соціальних викликів і трансформацій;

Мета переддипломної практики. Закріплення теоретичних знань та удосконалення умінь, набутих у процесі теоретичного навчання; збір емпіричного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи; формування умінь і навичок здійснювати наукові дослідження у сфері соціальної роботи та консультування.

Завдання переддипломної практики:

– поглиблення і закріплення теоретичних знань здобувачів з основ написання, оформлення та захисту наукових досліджень у сфері соціальної роботи та консультування;

– накопичення емпіричного матеріалу, необхідного для виконання кваліфікаційної роботи;

– застосування цифрових технологій при виконанні кваліфікаційної роботи.

Результати навчання. Після проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти повинен уміти збирати та аналізувати емпіричні дані; застосовувати цифрові технології і методи математичної статистики в наукових дослідженнях; узагальнювати та інтерпретувати результати проведеного дослідження з дотриманням принципів академічної доброчесності; здійснювати належне оформлення наукового дослідження відповідно до існуючих вимог; впроваджувати результати наукового пошуку в практичну діяльність.

3 ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

3.1 Зміст практики

Зміст переддипломної практики відповідає освітньо-професійній програмі «Соціальна робота та консультування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Практика передбачає такі три етапи: організаційний; проведення наукових досліджень; оформлення звітної документації. На кожному етапі здобувачі вищої освіти виконують певні види роботи, відповідно до календарного плану практики.

Орієнтовний календарний графік проходження переддипломної практики представлений у таблиці 1.2.

Таблиця 1.2 Орієнтовний календарний план практики

№ з/п	Етап практики	Кількість годин
	1 Організаційний етап	
1.1	Ознайомлення із завданнями і програмою переддипломної практики, правами та обов'язками студентів, які проходять практику; складання робочого плану проходження практики	24
1.2	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	
1.3	Ознайомлення з базою проходження практики, зустріч із представниками керівництва закладу соціальної сфери, освіти, підприємства чи організації охорони здоров'я, культури і державного управління	
	2 Проведення досліджень	
2.1	Пошук, систематизація та узагальнення інформації, необхідної для виконання кваліфікаційної роботи	168
2.2	Планування емпіричного дослідження (вибір методів дослідження, розроблення методики проведення емпіричного дослідження)	
2.3	Проведення дослідження (вивчення проблеми в умовах бази практики та проведення емпіричного дослідження)	
2.4	Аналіз та узагальнення результатів дослідження (аналіз результатів емпіричного дослідження, формулювання висновків)	
	3 Оформлення звітної документації	
3.1	Оформлення письмового звіту і щоденника проходження практики	18
3.2	Подача звітної документації керівнику від бази практики	
3.3	Подача звітної документації керівнику практики від кафедри	
	Всього	**210**

Загальне організаційне і навчально-методичне керівництво переддипломною практикою здійснює керівник від кафедри соціальної роботи і соціальної педагогіки, який є керівником кваліфікаційної роботи, 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 переддипломної практики.

Щоденна робота здобувача вищої освіти полягає у підготовці до проведення і проведенні емпіричних досліджень, зокрема, апробації методичних розробок, аналізі та узагальненні результатів дослідження; оформленні результатів досліджень; заповненні щоденника проходження практики.

3.2 Бази практики

Базами переддипломної практики є установи, заклади та організації соціальної сфери, освіти, охорони здоров'я, реабілітації, громадського сектору і державного управління авління. Кафедрою соціальної роботи і соціальної педагогіки укладено договори та угоди про співпрацю для проходження практик з такими закладами:

- ГО «Молодь для Христа Україна»;
- Департамент соціального захисту населення Хмельницької ОДА;
- Державний заклад «Хмельницький обласний соціальний центр матері і дитини»;
- КЗ «Ветеранський простір» Хмельницької міської ради;
- КУ «Центр запобігання та протидії домашньому насильству»;
- КУ «Молодіжний центр» Хмельницької міської ради;
- КУ «Хмельницький інклюзивно-ресурсний центр № 2»;
- КПП «Хмельницький обласний госпіталь ветеранів війни»;
- КПП «Хмельницький обласний медичний центр психічного здоров'я»;
- Служба у справах дітей Хмельницької обласної державної адміністрації;
- Хмельницький благодійний фонд «Хесед Бешт»;
- Хмельницький інклюзивно-ресурсний центр № 1;
- Хмельницький міський Центр соціальних служб;
- Хмельницький обласний центр соціальних служб;
- Центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень «Родинний затишок»;
- Центр реабілітації «Школа життя»;
- Центр соціально-психологічної реабілітації дітей «Подолянчик».

За погодженням із випусковою кафедрою здобувач вищої освіти може проходити переддипломну 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 переддипломної 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 ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну переддипломної 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;
- робочий план проходження практики, погоджений та затверджений керівниками від кафедри і від бази практики;
- основна частина згідно з програмою практики;
- висновки;
- перелік джерел посилання;
- додатки.

У вступі потрібно вказати та описати заклад, установу чи організацію , на базі яких проходила практика, сформулювати мету і завдання практики.

В основній частині звіту з практики мають бути висвітлені методичні розробки здобувача вищої освіти (методика навчання / технологія навчання / навчально-методичне забезпечення освітнього процесу тощо), теоретичне обґрунтування доцільності їх використання. Оформлювати звіт потрібно відповідно до вимог стандартів СОУ 207.01:2025 «Текстові документи. Загальні вимоги та правила складання» і СОУ 207.02:2025 «Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання». Висновки мають містити основні результати емпіричного дослідження. Також у висновках необхідно висвітлити, які знання й уміння було закріплено, нові компетентності отримано та професійні якості розвинуто під час практики.

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 бази практики, 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, відраховується 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 ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Формою підсумкового контролю для практики є диференційований залік.

Оцінювання результатів переддипломної 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 переддипломну 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 в установах, закладах та організаціях соціальної сфери, освіти, охорони здоров'я, реабілітації, громадського сектору і державного управління;

– *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) переддипломної практики

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 переддипломну практику зазначені в таблиці 8.2.

Таблиця 8.2 – Критерії та кількість балів оцінювання за кожним структурним елементом загальної оцінки за переддипломну практику

Критерії оцінювання структурних елементів	Кількість балів	
	мінімум	**максимум**
– оцінка керівника практики від бази практики:	**12**	**20**
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 в установах, закладах та організаціях соціальної сфери, освіти, охорони здоров'я, реабілітації, громадського сектору і державного управління	3	5
***– оцінка керівника практики від кафедри*:**	**12**	**20**
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
– оцінка звіту з практики комісією:	**15**	**25**
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
– оцінка комісією доповіді і презентації під час захисту практики:	**12**	**20**
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
– оцінка комісією відповідей на запитання під час захисту практики:	**9**	**15**
повнота та чіткість відповідей, їх правильність	3	5
логічність та обґрунтованість відповідей	3	5
вміння пояснити логіку прийнятих рішень	3	5
Сума:	**60**	**100**

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	***Відмінно*/*Excellent*** – 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		***Добре*/*Good*** – 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		***Задовільно*/*Satisfactory*** – достатній рівень. Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з освітнього компонента
E	60–65		
FX	40–59	Незараховано	***Незадовільно*/*Fail*** – 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		***Незадовільно*/*Fail*** – результати навчання відсутні

Результати захисту звіту з переддипломної 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 «Переддипломна практика» забезпечений необхідною навчально-методичною літературою. Зокрема, викладачами кафедри підготовлені програма та методичні настанови:

Переддипломна практика : методичні рекомендації щодо її виконання здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності І 10 Соціальна робота та консультування / О. М. Василенко, Л. І. Романовська. Хмельницький : ХНУ, 2025. 22 с.

9 МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Проходження переддипломної практики не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загальновживаних 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. Василенко О.М. Академічна доброчесність як складник професійного становлення майбутніх фахівців соціальної сфери. Освіта та педагогічна наука, 2025. № 2(189). С. 37-44.

4. Комар Т. В., Василенко О. М. Науково-організаційна діяльність дослідника : навч. посіб. Хмельницький : ХНУ, 2023. 118 с.

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

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

7. Стандарт вищої освіти України зі спеціальності 231 Соціальна робота для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затверджений наказом МОНУ від 24.04.2019 року № 556. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishchaosvita/zatverdzeni%20standarty/2019/05/06/231-sotsialna robota-magistr.pdf (дата звернення: 18.08.2025).

8. 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.

9. Romanovska L., Vasylenko O. The role of academic networks of scientists in the

development of their information and research competence. Sciences of Europe. Pedagogical Sciences, 2023. Issue 128. P. 46-49.

10. Shantanu G., Pandey N. Deployment of AI tools and technologies on academic integrity and research. Bangladesh Journal of Bioethics, 2024. № 15.2. P. 28-32.

11. Weinbaum C., Landree E., S. Marjory. Ethics in scientific research. RAND Corporation, 2019. 118 p.

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.