

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**Хмельницький фаховий коледж**

**Циклова комісія соціально-економічних та загальноосвітніх дисциплін**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор

Хмельницького фахового  
коледжу Університету „Україна”



Ольга ПОЛЬОВИК

„28” 08 2025 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

### **ПР.1. Навчальна (ознайомча) практика**

(шифр і назва навчальної дисципліни)

для здобувачів освіти

спеціальності *110 Соціальна робота та консультивання*

(шифр і назва спеціальності(тей))

галузь знань *I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення*

(шифр і назва галузі знань)

освітнього рівня *фаховий молодший бакалавр*

(назва освітнього рівня)

освітня програма *Соціальна робота*

(назва освітньої програми)

**Хмельницький 2025 рік**

Робочу програму навчальної (ознайомчої) практики складено на підставі [Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у навчально-виховних підрозділах Університету «Україна»](#), освітньої програми «Соціальна робота» рівня фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр» спеціальності П10 Соціальна робота та консультування

**Розробники:**

**Польовик Ольга Віталіївна** – спеціаліст вищої категорії, викладач циклової комісії соціально-економічних та загальноосвітніх дисциплін

**Шамрій Сергій Олександрович** – викладач циклової комісії фізичної культури і спорт


**Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні циклової комісії циклової комісії соціально-економічних та загальноосвітніх дисциплін**

Протокол від „28” серпня 2025 року № 1

Голова циклової комісії

соціально-економічних

та загальноосвітніх дисциплін



Олександр ГАЛКО

**Робочу програму погоджено** керівником проектної групи з освітньо-професійної програми «Соціальна робота»

Керівник групи з розробки і розвитку ОПП Соціальна робота „28” серпня 2025 року



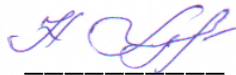
Олена КОРАБЛЬОВА

**Програму практики перевірено**

Завідувач відділу освітньої діяльності

Хмельницького фахового

коледжу Університету «Україна»



Наталія ЛУЦКЕВИЧ

**Пролонговано:**

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПШ), «\_\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПШ), «\_\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПШ), «\_\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПШ), «\_\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_\_

Матеріали до курсу розміщено на сайті Інтернет-підтримки освітнього процесу <http://vo.uu.edu.ua/> за адресою:

<https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=26535>

## 1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Характеристика практики за формами здобуття освіти	
	денна	заочна
Вид практики	навчальна (ознайомча)	
Загальний обсяг кредитів / годин	6 / 180	
Курс	1	1
Семестр	2-й	2-й
Кількість змістових компонентів	3	
Тривалість (у тижнях)	4	4
Форма семестрового контролю	д.залік	

## 2. БАЗИ ПРАКТИКИ

Відокремлений структурний підрозділ закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» Хмельницький фаховий коледж.

## 3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

**Анотація практики.** Навчальна (ознайомча) практика є невід’ємною складовою професійної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за спеціальністю ІІО «Соціальна робота». Суттєвим є практичне навчання фахових молодших бакалаврів, зорієнтоване на формування необхідних професійних умінь і навичок, становлення стійкої мотивації активної професійної діяльності.

Навчальна (ознайомча) практика має початковий та переважно спостережний характер.

Сучасний соціальний працівник у нових умовах організації навчально-виховного процесу покликаний експериментувати, здійснювати творчий пошук ефективних, нестандартних підходів до вирішення педагогічних проблем, уміти запроваджувати новітні технології навчання, оригінальні педагогічні ідеї, інноваційні методи, прийоми та форми організації пізнавальної діяльності. Мова йде про професійну культуру фахівця соціально-педагогічної сфери, його професіоналізм як цілісного суб’єкта, активного, творчого, такого, що вміло поєднує колективну діяльність та індивідуальну творчість

Практика здобувачів фахової передвищої освіти є невід’ємною складовою підготовки висококваліфікованих кадрів. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання, як загальних, так і фахових компетентностей за обраною спеціальністю.

**Мета навчальної (ознайомчої) практики** - полягає у формуванні в здобувачів освіти початкового уявлення про професійну діяльність соціального працівника, закріпленні теоретичних знань та набутті первинних практичних навичок у сфері соціальної роботи.

Основні аспекти мети практики:

- ознайомлення зі змістом, напрямками та формами соціальної роботи;
- вивчення структури й функцій установ та організацій соціальної сфери;
- формування розуміння професійних обов'язків, етичних норм і відповідальності соціального працівника;
- розвиток навичок спостереження, аналізу та узагальнення професійного досвіду;
- підготовка до подальшого проходження виробничої практики та майбутньої професійної діяльності.

**Завданнями** ознайомчої практики є:

- поглиблення і закріплення теоретичних знань здобувачів освіти про професійну діяльність соціального працівника, соціального педагога у сфері інклюзії;
  - сформувані уявлення здобувачів про сфери застосування їхньої майбутньої професійної діяльності;
  - ознайомити з різними типами установ, у яких здійснюється соціальна робота, а також соціально-педагогічна діяльність у сфері інклюзії;
  - мотивувати здобувачів до розвитку і закріплення професійно значущих якостей, формування стійких моральних поглядів на професію соціального працівника та соціального педагога у сфері інклюзії;
  - формування умінь раціонально розподіляти час, виконувати заплановане, будувати ділові стосунки, вести ділову документацію;
  - формувати вміння здійснювати психологічну саморегуляцію поведінки й діяльності;
  - вчити осмислювати та застосовувати здобувачами освіти на практиці теоретичні знання, усвідомлювати їхню значимість для успішної професійної діяльності;
  - виробляти у студентів вміння спостерігати та аналізувати професійну діяльність та поведінку фахівців, поведінку клієнтів;
- сформувані уявлення про правила ведення ділової документації.

#### **4. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

За результатами проходження навчальної (ознайомчої) практики здобувачі освіти повинні

**знати:**

- теоретико-методологічні засади розвитку соціальної роботи як

науки та фаху, її особливості в українському контексті;

- морально-етичні, правові та психолого-педагогічні аспекти діяльності соціального працівника;
- загальні принципи і методи надання практичної допомоги соціальними працівниками різним верствам населення та в умовах різних соціальних інституцій;
- багатство та розмаїття ролей і функцій соціальних працівників у процесі виконання ними професійних обов'язків на різних рівнях втручання;

**вміти:**

- виявляти та вивчати (досліджувати) соціальні проблеми у суспільстві, громаді, групі чи в окремих індивідів;
- адекватно та коректно користуватися етичними принципами соціальної роботи;
- здійснювати психологічну саморегуляцію поведінки й діяльності;
- вміти раціонально розподіляти час, виконувати заплановане, будувати ділові стосунки, вести ділову документацію;
- налагоджувати взаємодію з людьми різних вікових, професійних, соціальних, політичних, неформальних груп, а також із людьми з інвалідністю;
- спостерігати та аналізувати професійну діяльність та поведінку фахівців, поведінку клієнтів;
- складати план дій та теоретично обґрунтовувати професійне втручання соціального працівника у системи різного порядку;
- користуватися інформаційними та іншими видами ресурсів соціальної роботи з метою підвищення особистого освітньо-кваліфікаційного рівня, виявлення, прогнозування та запобігання або пом'якшення можливих соціальних проблем та настроїв у суспільстві.

**Список відповідності загальних програмних компетентностей компонентам освітньої програми**

- ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК 5. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- ЗК 8. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

**Список відповідності спеціальних (фахових) програмних компетентностей компонентам освітньої програми**

- СК 1. Здатність розуміти сутність, напрямки та види соціальної роботи.
- СК 10. Здатність до соціальної взаємодії у професійній сфері
- СК 12. Здатність дотримуватися етики професійного спілкування і стандартів соціальної роботи.
- СК 13. Знання і розуміння організації та функціонування системи соціального захисту та організацій соціальної сфери.

**Список забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)  
відповідними компонентами освітньої програми**

РН 1. Здійснювати пошук, аналіз та оброблення інформації для розв'язання професійних завдань.

РН 2. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 5. Застосовувати етичні принципи і стандарти соціальної роботи у професійній діяльності.

РН 11. Аргументувати шляхи подолання проблем та обирати методи їх розв'язання.

РН 13. Визначати зміст і види співпраці з представниками різних професій, груп, громад у професійній діяльності.

РН 14. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у спеціалізованому контексті.

РН 15. Критично аналізувати й оцінювати чинну систему соціального захисту і організацій соціальної сфери на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях.

РН 17. Демонструвати толерантну поведінку, виявляти повагу до культурних, релігійних, етнічних відмінностей, розрізняти вплив стереотипів та упереджень згідно з етикою соціальної роботи.

РН 18. Знати і дотримуватися правил охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту.

## 5. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Навчальна (ознайомча) практика здобувачів фахової передвищої освіти організовується та проводиться у чотири взаємопов'язані етапи

<b>Етапи проходження практики та види діяльності здобувачів освіти</b>	<b>Розподіл годин між видами робіт</b>
Етап 1. Підготовчо-організаційний етап (проведення настановчої конференції)	
1) проходження інструктажу з охорони праці та техніки безпеки	2
2) ознайомлення здобувачів освіти з метою, завданнями, змістом і календарним планом практики	2
3) вивчення вимог до ведення щоденника практики та оформлення підсумкового звіту	1
4) оформлення організаційної документації, пов'язаної з проходженням навчальної (ознайомчої) практики	1
Разом	6
Етап 2. Аналітично-ознайомчий етап.	
1) ознайомлення із загальною характеристикою закладу	14

(установи) соціальної роботи, його організаційно-правовою формою, напрямками діяльності та місією	
2) вивчення основних видів соціальних послуг, що надаються установою, та категорій клієнтів	14
3) аналіз системи управління закладом соціальної роботи, його організаційної структури та функцій структурних підрозділів	14
4) ознайомлення з функціональними обов'язками соціальних працівників, соціальних педагогів, фахівців із соціальної роботи та особливостями їх взаємодії	12
5) ознайомлення з професією соціального працівника, його роллю та місцем у системі соціального захисту населення України	12
Разом	66
<b>Етап 3. Практично-аналітичний етап.</b>	
1) аналіз ролі соціального працівника у вирішенні соціальних проблем та підвищенні ефективності соціальної підтримки населення	12
2) дослідження професійних, етичних, ділових та особистісних якостей соціального працівника, вимог до його компетентності	12
3) вивчення процесу надання соціальних послуг, прийняття професійних рішень та організації соціальної роботи з клієнтами	14
4) аналіз документального забезпечення соціальної роботи (облікова документація, індивідуальні плани роботи з клієнтами, звіти, акти тощо)	12
5) виконання індивідуального та індивідуального навчально-дослідного завдання відповідно до програми практики	24
6) систематичне ведення щоденника навчальної (ознайомчої) практики	4
Разом	78
<b>Етап 4. Підсумково-звітний етап.</b>	
1) систематизація та аналіз матеріалів, зібраних під час проходження навчальної (ознайомчої) практики	4
2) підготовка, оформлення та подання звіту з навчальної (ознайомчої) практики відповідно до встановлених вимог	20
3) формування висновків і пропозицій щодо вдосконалення управлінської діяльності підприємства	4
4) захист звіту з навчальної (ознайомчої) практики	2
Разом	30
<b>Усього</b>	<b>180</b>

### Тематичний план

Назви змістових модулів і видів робіт	Розподіл годин між видами робіт					Форми та методи контролю знань
	Усього	у тому числі				
		Під керівництвом керівника від ЗО	В присутності керівника від бази практики	Консультації	Без участі керівника	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Змістовий модуль 1.</b>						
<b>Організаційно-методичний етап навчальної (ознайомчої) практики майбутнього фахівця із соціальної роботи</b>						
Тема 1. Наставочна конференція з навчальної (ознайомчої) практики	6	2			4	складання календарного графіку проходження практики та його узгодження з керівником практики; вивчення методичних рекомендацій до проходження практики
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>6</b>	<b>2</b>			<b>4</b>	
<b>Змістовий модуль 2.</b>						
<b>Організаційно-методичний етап навчальної (ознайомчої) практики майбутнього фахівця із соціальної роботи</b>						
Тема 2. Загальна характеристика установи соціальної роботи та напрямів її діяльності	24	8			16	оформлення щоденника практики; збір інформації для звіту
Тема 3. Система соціального захисту населення та види соціальних послуг	24	8			16	оформлення щоденника практики; збір інформації для звіту
Тема 4. Професійна діяльність соціального працівника та фахівця із соціальної роботи	24	8			16	оформлення щоденника практики; збір інформації для звіту
Тема 5. Професійні та особистісні якості соціального працівника. Етичні стандарти соціальної роботи	24	8			16	оформлення щоденника практики; збір інформації для звіту
Тема 6. Документальне забезпечення соціальної роботи	24	8			16	оформлення щоденника практики; збір інформації для звіту
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>120</b>	<b>40</b>			<b>80</b>	
<b>Змістовий модуль 3.</b>						
<b>Підсумково-аналітична діяльність здобувача освіти спеціальності «Соціальна робота» за результатами проходження навчальної (ознайомчої) практики</b>						
Тема 7. Індивідуальне навчально-дослідне завдання	24	8			16	оформлення щоденника практики; збір інформації для звіту
Тема 8. Підготовка звіту з навчальної (ознайомчої) практики. Захист звіту	30	8			22	підготовка до захисту результатів практики
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>	<b>54</b>	<b>16</b>			<b>38</b>	
<b>Усього годин</b>	<b>180</b>	<b>58</b>			<b>122</b>	

## Календарно – тематичний план навчальної (ознайомчої) практики

Тижні		Назва розділу, теми і зміст практики	К-сть год.			Місце та об'єкт проведення	Інструменти, матеріали, та обладнання	Завдання на самостійне опрацювання
№	Дата		всього	ауди-торних	СРС			
1	19.01	<p><b>Тема 1. Наставочна конференція з навчальної (ознайомчої) практики.</b></p> <p>Участь в інструктажі з техніки безпеки, вивчення основних правил охорони праці. Ознайомлення з метою та завданнями практики. Вивчення вимог до оформлення звіту про проходження практики та оцінки виконання завдань. Оформлення документів, пов'язаних з проведенням навчальної (ознайомчої) практики.</p>	6	2	4	Аудиторія	Дошка, підручники, інтернет-ресурси	Оформлення щоденника практики.
2	20.01 – 21.01	<p><b>Тема 2. Загальна характеристика установи соціальної роботи та напрямів її діяльності.</b></p> <p>Характеристика установи (назва, форма власності, підпорядкування, дата створення, нормативно-правова база діяльності). Місія, мета та основні завдання установи. Категорії клієнтів. Основні напрями соціальної роботи та види соціальних послуг. Дотримання стандартів соціальних послуг.</p>	24	8	16	Аудиторія	Дошка, підручники, інтернет-ресурси	Оформлення щоденника практики. Збір інформації для звіту.
3	22.01 – 23.01	<p><b>Тема 3. Професія соціального працівника та фахівця із соціальної роботи.</b></p> <p>Соціальна робота як професійна діяльність. Роль соціального працівника в системі соціального захисту населення. Основні функції та напрями професійної діяльності. Робота з різними категоріями клієнтів (діти, сім'ї, особи з інвалідністю, люди похилого віку, внутрішньо переміщені особи тощо). Професійні стандарти соціальної роботи.</p>	24	8	16	Аудиторія	Дошка, підручники, інтернет-ресурси	Оформлення щоденника практики. Збір інформації для звіту..
4	26.01 – 27.01	<p><b>Тема 4. Роль соціального працівника у вирішенні соціальних проблем та наданні соціальних послуг.</b></p> <p>Функції соціального працівника у процесі соціального супроводу клієнтів. Виявлення потреб клієнтів. Планування та організація соціальної допомоги. Взаємодія з іншими установами та фахівцями. Профілактика соціальних проблем. Захист прав та інтересів клієнтів.</p>	24	8	16	Аудиторія	Дошка, підручники, інтернет-ресурси	Оформлення щоденника практики. Збір інформації для звіту.
5	28.01 – 29.01	<p><b>Тема 5. Професійні та особистісні якості соціального працівника. Етичні засади соціальної роботи.</b></p> <p>Професійні компетентності соціального працівника. Комунікативні навички. Емпатія, толерантність, відповідальність. Етичний кодекс соціального працівника. Професійне вигорання та саморегуляція. Самоосвіта і професійний розвиток.</p>	24	8	16	Аудиторія	Дошка, підручники, інтернет-ресурси	Оформлення щоденника практики. Збір інформації для звіту..

6	30.01 – 02.02	<b>Тема 6. Документальне забезпечення соціальної роботи.</b> Види документації у соціальній роботі (особові справи клієнтів, акти обстеження, індивідуальні плани, звіти). Правила ведення документації. Дотримання конфіденційності та етичних норм під час роботи з персональними даними.	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	Аудиторія	Дошка, підручники, інтернет-ресурси	Оформлення щоденника практики. Збір інформації для звіту.
7	03.02- 06.02	<b>Тема 7. Індивідуальне навчально-дослідне завдання.</b> Виконання індивідуальних завдань з аналізу діяльності установи соціальної роботи або окремих аспектів професійної діяльності соціального працівника. Тема обирається відповідно до програми практики.	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	Аудиторія	Дошка, підручники, інтернет-ресурси, калькулятор	Оформлення щоденника практики. Збір інформації для звіту..
8	09.02- 13.02	<b>Тема 8. Підготовка звіту з навчальної (ознайомчої) практики. Захист звіту.</b> Систематизація та аналіз матеріалів, зібраних під час практики. Оформлення звіту відповідно до вимог закладу освіти. Формування висновків і пропозицій. Підготовка до захисту звіту.	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>22</b>	Аудиторія	Підручники, інтернет-ресурси, телевізор, ноутбук	Підготовка до захисту щоденника практики.
Всього			<b>180</b>	<b>58</b>	<b>122</b>			

## **6. ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Особливості організації і проведення практики**

Організація навчальної (ознайомчої) практики здійснюється шляхом поєднання організаційних, аналітичних та самостійних форм роботи здобувачів фахової передвищої освіти зі спеціальності «Соціальна робота».

Практика передбачає участь у настановчій конференції, проходження інструктажу з охорони праці, ознайомлення з метою, завданнями та вимогами до проходження практики, а також із нормативно-правовими засадами соціальної роботи.

На основі вигаданої або обраної з відкритих джерел соціальної установи (центру соціальних служб, закладу соціального захисту, громадської організації тощо) здобувачі освіти здійснюють аналіз напрямів її діяльності, організаційної структури, системи управління, функцій соціального працівника, професійних та особистісних вимог до нього, а також особливостей документального забезпечення соціальної роботи.

Виконання індивідуальних завдань та індивідуальних навчально-дослідних завдань, ведення щоденника практики й підготовка підсумкового звіту сприяють формуванню початкових професійних умінь і навичок соціального працівника, розвитку аналітичного мислення та усвідомленню соціальної значущості майбутньої професії.

### **6.2. Завдання практики**

#### **Індивідуальні завдання**

Під час навчальної (ознайомчої) практики здобувачі освіти повинні виконати такі індивідуальні завдання:

Завдання 1. У ролі керівника соціальної установи запропонуйте систему мотивації працівників соціальної сфери, спрямовану на задоволення їхніх потреб у повазі, визнанні та професійному самоствердженні.

Завдання 2. На конкретному прикладі соціальної установи (центру соціальних служб, територіального центру, громадської організації тощо) проаналізуйте вплив факторів внутрішнього середовища (кадровий склад, організаційна культура, матеріально-технічна база, стиль управління) на ефективність соціальної роботи.

Завдання 3. У ролі безпосереднього керівника або соціального працівника визначте можливі види конфліктів у процесі надання соціальних послуг (між працівниками, між працівником і клієнтом, у колективі) та запропонуйте шляхи їх попередження і вирішення.

Завдання 4. Сформулюйте місію та визначте основну мету діяльності обраної соціальної установи, обґрунтувавши її соціальну значущість для громади.

Завдання 5. Соціальна установа має лінійну та лінійно-функціональну організаційні структури управління. Побудуйте їх схеми, охарактеризуйте особливості функціонування, визначте переваги та недоліки в умовах соціальної роботи.

Завдання 6. Розробіть програму заходів щодо підвищення ефективності діяльності соціальної установи (покращення якості соціальних послуг, оптимізація роботи персоналу, підвищення рівня задоволеності клієнтів).

Завдання 7. Складіть посадову інструкцію соціального працівника (або фахівця із соціальної роботи), визначивши його основні посадові обов'язки, права, відповідальність та вимоги до професійної підготовки.

### **Індивідуальна навчально-дослідна робота**

З метою набуття здобувачами освіти практичних умінь і навичок самостійного розв'язання професійних завдань у сфері соціальної роботи, активізації їхньої пізнавальної діяльності, розвитку аналітичного мислення та підвищення рівня ініціативності, окрім завдань, передбачених програмою навчальної (ознайомчої) практики, кожному здобувачу освіти надається індивідуальне науково-дослідне завдання, виконання якого є обов'язковою складовою практичної підготовки.

Індивідуальне науково-дослідне завдання виконується здобувачем освіти у формі доповіді, що передбачає обґрунтування актуальності обраної теми соціальної роботи, аналіз нормативно-правових актів та наукових і практичних джерел інформації, систематизацію й узагальнення результатів дослідження, а також формулювання власних висновків і практичних рекомендацій щодо вдосконалення соціальної діяльності.

Обсяг доповіді за індивідуальним науково-дослідним завданням має становити 5–7 сторінок друкованого тексту (формат А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5). Структура доповіді повинна включати: вступ, основну частину (аналіз теми), висновки та, за потреби, ілюстративний матеріал (таблиці, схеми, графіки).

Як альтернативу, виконання індивідуального науково-дослідного завдання може передбачати проходження сертифікаційних освітніх програм або онлайн-курсів у сфері соціальної роботи, соціального менеджменту, комунікації з клієнтами, медіації чи соціального захисту населення, доступних на українських та міжнародних освітніх платформах (Prometheus, EdEra, Coursera, Udemu тощо), з обов'язковим підтвердженням отримання сертифіката.

### **Тематика індивідуальних науково-дослідних завдань**

1. Професія соціального працівника: завдання, функції та роль у суспільстві.
2. Історія розвитку соціальної роботи в Україні та світі.
3. Основні напрямки соціальної роботи з різними категоріями населення.
4. Етика та професійні стандарти соціальної роботи.
5. Психологічні основи діяльності соціального працівника.
6. Соціальна робота з сім'ями та дітьми: методи та підходи.
7. Робота з людьми похилого віку та людьми з інвалідністю.

8. Профілактика соціальної дезадаптації та допомога клієнтам у кризових ситуаціях.
9. Оцінка потреб і ресурсів клієнтів соціальних служб.
10. Соціальна робота у громаді: проекти, програми, ініціативи.
11. Взаємодія соціальних служб із громадськими організаціями та державними установами.
12. Конфлікти в соціальній роботі: причини та методи вирішення.
13. Професійна комунікація соціального працівника з клієнтом.
14. Роль соціального працівника у запобіганні насильству в сім'ї.
15. Соціальна робота з людьми, що потерпають від залежностей.
16. Методи документування та ведення обліку в соціальній роботі.
17. Методи оцінки ефективності соціальних програм та послуг.
18. Інклюзивна соціальна робота: підтримка осіб з особливими потребами.
19. Психологічна підтримка у кризових та надзвичайних ситуаціях.
20. Стратегії підтримки та реабілітації внутрішньо переміщених осіб.
21. Соціальна робота в умовах пандемії або надзвичайних подій.
22. Практичні кейси та досвід соціальної роботи на місцевому рівні.
23. Соціальна робота з людьми, які опинилися у складних життєвих обставинах.
24. Підтримка та супровід сімей із дітьми, що перебувають у кризі.
25. Методи роботи з підлітками та молоддю у складних життєвих ситуаціях.
26. Соціальна робота з людьми з психічними та фізичними особливостями.
27. Методи роботи соціального працівника у групах підтримки.
28. Організація індивідуального консультування у соціальній роботі.
29. Вплив культурних та соціальних факторів на діяльність соціального працівника.
30. Превентивні заходи та програми соціальної підтримки.
31. Психологічні методи підтримки клієнтів у кризі.
32. Використання інформаційних технологій у соціальному консультуванні.
33. Організаційна структура соціальних служб та її вплив на ефективність роботи.
34. Взаємодія соціальних служб із медичними та освітніми установами.
35. Соціальна робота з людьми, що потерпіли від домашнього насильства.
36. Соціальна робота з особами, що пережили військові або надзвичайні події.
37. Методи оцінки результатів соціальної роботи.
38. Психологічна допомога при стресі та тривожності у клієнтів.
39. Впровадження соціальних програм на місцевому рівні.
40. Соціальне консультування родин у складних життєвих обставинах.

41. Роль соціального працівника у формуванні соціальної адаптації клієнтів.
42. Практика роботи соціального працівника з волонтерами.
43. Організація тренінгів та навчальних програм для клієнтів соціальних служб.
44. Соціальна робота з людьми, що постраждали від залежностей.
45. Підтримка та супровід людей похилого віку у громадах.
46. Соціальна робота в умовах міграційних процесів.
47. Використання кейс-методу в консультиванні клієнтів.
48. Роль соціального працівника у профілактиці соціальної ізоляції.
49. Аналіз та вдосконалення процесу документування соціальної роботи.
50. Практичні підходи до супроводу соціально незахищених верств населення.

### **Завдання для самостійної роботи**

Під час проходження навчальної (ознайомчої) практики здобувачі фахової передвищої освіти самостійно виконують такі завдання:

- обрання (або моделювання) соціальної установи (центр соціальних служб, заклад соціального захисту, громадська організація), визначення сфери її діяльності та основних напрямів консультивання;
- аналіз структури установи, функцій соціальних працівників та консультантів, розподілу завдань між підрозділами;
- дослідження ролі соціального працівника-консультанта у наданні соціальних послуг, визначення його основних обов'язків, повноважень та відповідальності;
- визначення професійних та особистісних вимог до консультанта з соціальної роботи, враховуючи специфіку роботи з клієнтами у кризових та складних життєвих ситуаціях;
- аналіз документального забезпечення діяльності соціального працівника та консультанта (анкети, плани консультивання, звіти, протоколи зустрічей);
- вивчення організації професійної комунікації та взаємодії між соціальними працівниками, консультантами та клієнтами;
- проведення практичних спостережень та аналізу консультаційної діяльності (моделювання або аналіз кейсів), з фіксацією власних спостережень у щоденнику практики;
- систематичне ведення щоденника практики з фіксацією виконаних завдань, аналітичних висновків та пропозицій щодо вдосконалення консультивання;
- узагальнення результатів практики, формування висновків щодо ефективності надання соціально-консультаційних послуг та рівня сформованих професійних умінь;

- підготовка, оформлення та подання підсумкового звіту з навчальної (ознайомчої) практики відповідно до встановлених вимог.

### **6.3. Обов'язки здобувачів освіти під час проходження практики**

Основними обов'язками здобувачів фахової передвищої освіти під час проходження навчальної (ознайомчої) практики є:

1. Розпочати та завершити навчальну (ознайомчу) практику у строки, визначені навчальним планом і календарним графіком.
2. Виконувати програму практики в обсязі, передбаченому освітньо-професійною програмою та робочою програмою практики.
3. Якісно та своєчасно виконувати всі завдання практики, у тому числі індивідуальні та індивідуальні науково-дослідні завдання; невиконання вимог програми практики є підставою для неатестації здобувача освіти.
4. Дотримуватися рекомендацій керівника практики від закладу освіти та наставника у соціальній установі.
5. Дотримуватися норм академічної доброчесності, правил етичної поведінки та норм професійної етики соціального працівника.
6. Дотримуватися встановлених вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протиепідемічних заходів у закладі, де проходить практика.
7. Систематично та коректно вести щоденник навчальної (ознайомчої) практики з відображенням виконаних завдань, проведених консультацій, спостережень та аналітичних висновків.
8. Своєчасно підготувати, належним чином оформити та подати звіт з навчальної (ознайомчої) практики відповідно до встановлених вимог.
9. Взяти участь у захисті звіту з навчальної (ознайомчої) практики на підсумковій конференції.

Після завершення навчальної (ознайомчої) практики у закладі фахової передвищої освіти проводиться підсумкова конференція, під час якої здійснюється захист звітів та підбиття підсумків практики, оцінка сформованих професійних умінь та компетентностей здобувачів освіти.

### **6.4. Обов'язки керівників практики від коледжу та від бази практики**

Керівництво навчальною (ознайомчою) практикою з соціальної роботи та консультування здійснюється керівниками практики від закладу освіти та наставниками від бази практики, які координують організацію та проходження практики здобувачами фахової передвищої освіти.

Головним завданням керівника практики від закладу освіти є організація та методичний супровід проходження практики з обов'язковим забезпеченням досягнення її мети та завдань.

#### ***Керівник практики від закладу освіти:***

- координує діяльність здобувачів освіти під час проходження практики;

- надає індивідуальні та групові консультації з питань організації соціальної роботи, консультування клієнтів та методів роботи соціального працівника;
- контролює своєчасність і якість виконання завдань практики;
- перевіряє щоденники практики та підсумкові звіти;
- організовує прийом і захист звітів з навчальної (ознайомчої) практики та здійснює їх оцінювання відповідно до встановлених критеріїв.

***Керівник від бази практики (соціальної установи, громадської організації):***

- забезпечує організаційні умови для проходження практики та знайомить здобувачів освіти з роботою установи;
- проводить інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- консультує здобувачів освіти щодо практичних аспектів соціальної роботи та консультування;
- контролює виконання практичних завдань здобувачів освіти на базі практики;
- сприяє формуванню професійних умінь та навичок у сфері соціальної роботи та консультування.

## **7. КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ**

Контроль за проходженням навчальної (ознайомчої) практики здійснюється керівником практики від закладу фахової передвищої освіти з метою оцінювання рівня виконання програми практики та сформованості початкових професійних умінь і навичок здобувачів освіти.

Під час проходження навчальної (ознайомчої) практики здобувачі освіти систематично ведуть щоденник практики, у якому відображаються виконані завдання, результати аналітичної роботи, опрацьовані інформаційні джерела та власні спостереження. Матеріали щоденника використовуються для підготовки підсумкового звіту з практики.

Основними **формами та методами контролю** є:

- поточний контроль виконання завдань практики (консультації, перевірка щоденника практики);
- перевірка повноти та якості виконання індивідуальних і індивідуальних навчально-дослідних завдань;
- аналіз дотримання календарного графіка проходження практики;
- підсумковий контроль у формі перевірки та захисту звіту з навчальної (ознайомчої) практики.

Після завершення навчальної (ознайомчої) практики здобувачі освіти подають керівникові практики від закладу освіти такі **документи**:

- належним чином оформлений щоденник навчальної (ознайомчої) практики, який містить календарний (індивідуальний) план-графік проходження практики;
- звіт з навчальної (ознайомчої) практики, який містить результати аналізу діяльності обраного підприємства, висновки та пропозиції щодо

вдосконалення управлінської діяльності та виконанні індивідуальні завдання та індивідуальне навчально-дослідне завдання.

Оцінювання результатів навчальної (ознайомчої) практики здійснюється за результатами аналізу поданої звітної документації та захисту звіту на підсумковій конференції відповідно до встановлених критеріїв оцінювання.

### 7.1. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

Види робіт/діяльності здобувача освіти	Максимальна кількість балів звітності
<b>1. Оформлення звітної документації</b>	<b>70</b>
Правильність та повнота ведення щоденника практики	5
Відповідність вступу та змісту звіту вимогам програми практики	4
Відповідність розділів звіту вимогам	30
Виконання індивідуальних завдань	10
Виконання індивідуального науково-дослідного завдання	10
Логічність побудови та обґрунтованість висновків за результатами практики	6
Дотримання вимог до оформлення звіту	5
<b>2. Захист результатів практики</b>	<b>30</b>
Подання звіту на перевірку та захист у встановлені строки	4
Повнота та змістовність доповіді	15
Дотримання регламенту захисту	2
Наявність ілюстративного матеріалу (презентації, схем, таблиць)	5
Повнота та аргументованість відповідей на запитання комісії	4
<b>Разом:</b>	<b>100</b>

### 7.2. Перелік звітної документації

- щоденник практики;
- звіт про проходження практики;
- засвідчену характеристику з оцінкою;
- додатки до звіту.

### 7.3. Вимоги до звіту про практику

Після завершення навчальної (ознайомчої) практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального (індивідуального навчально-дослідного) завдання. Звітна документація оформлюється кожним здобувачем освіти **індивідуально** відповідно до встановлених вимог.

Звітна документація за результатами проходження навчальної (ознайомчої) практики включає такі структурні елементи:

**1. Щоденник навчальної (ознайомчої) практики.** Щоденник практики має бути належним чином оформлений і містити:

- календарний (індивідуальний) графік проходження практики;
- щоденні записи про виконання завдань відповідно до програми практики;
- короткі аналітичні висновки та власні спостереження здобувача освіти;
- підпис та зауваження (відгук) керівника практики від закладу освіти із зазначенням підсумкової оцінки.

**2. Звіт за результатами проходження навчальної (ознайомчої) практики.** Звіт з навчальної (ознайомчої) практики є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Він відображає виконання теоретичної, аналітичної та проектної частини практики та повинен бути логічно пов'язаний із проблематикою досліджень, поставлених завдань і тематикою навчального плану.

Звіт оформлюється відповідно до вимог, установлених закладом фахової передвищої освіти, і включає такі структурні частини:

1. **Титульний лист** (Додаток А).
2. **Зміст** – відображає послідовність розділів та підрозділів звіту із зазначенням сторінок (Додаток Б).
3. **Вступ** – включає обґрунтування мети, завдань та об'єкта практики, коротку характеристику підприємства або сфери діяльності, очікувані результати практики.
4. **Основна частина**, що містить:
  - Загальну характеристику обраного підприємства або моделі підприємства для практичного аналізу;
  - Аналіз системи управління та організаційної структури;
  - Характеристику ролі менеджера, його функціональних обов'язків;
  - Аналіз професійних та особистісних вимог до менеджера;
  - Опис документального забезпечення управлінської діяльності;
  - Виконання індивідуальних завдань навчальної (ознайомчої) практики;
  - Виконання індивідуального науково-дослідного завдання (у формі доповіді або проходження сертифікаційних програм з менеджменту на українських та міжнародних платформах, таких як Prometheus, EdEra, Coursera, Udemy).
5. **Висновки** – містять узагальнення результатів проходження практики, самоаналіз набутих знань, умінь і навичок, визначення труднощів під час виконання завдань та пропозиції щодо вдосконалення організації практики.
6. **Список використаних джерел** – оформлюється відповідно до державного стандарту та містить усі джерела інформації, на які посилається

здобувач освіти у тексті звіту. Посилання на джерела у тексті вказуються у квадратних дужках із порядковим номером і сторінкою, наприклад: [8, с. 2].

**7. Додатки (за наявності)** – включають матеріали, що ілюструють управлінську діяльність підприємства або моделі підприємства: організаційну структуру, зразки управлінських документів, схеми, таблиці, фотографії тощо. Кожен додаток починається з нової сторінки і позначається великою літерою української абетки (за винятком літер Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ђ), наприклад: «Додаток А».

Звіт оформлюється на аркушах формату А4, містить наскрізну нумерацію сторінок, прошитий, шрифт Times New Roman 14 кегль, міжрядковий інтервал – 1,5; поля: з лівого боку 20 мм, з правого 15 мм, зверху і знизу – 20 мм.

Ілюстрації та таблиці розміщуються безпосередньо після першого згадування в тексті або на наступній сторінці. Ілюстрації позначаються словом «Рис.» із нумерацією у межах розділу (наприклад: «Рис. 2.2»), підпис розміщується після рисунка. Таблиці нумеруються аналогічно (наприклад: «Таблиця 4.2»), їхні назви розміщуються над таблицею посередині. Формули виділяються вільними рядками і нумеруються у межах розділу (наприклад: (4.2)), пояснення символів наводяться під формулою.

Оформлений звіт перевіряється та затверджується керівником практики від закладу фахової передвищої освіти. Оцінка і підпис керівника проставляються на титульному аркуші.

#### **7.4. Система контролю та критерії оцінювання**

Після завершення навчальної (ознайомчої) практики здобувачі освіти подають керівнику практики від закладу освіти всі звітні документи для попередньої перевірки та оцінювання.

Упродовж тижня після завершення практики в закладі фахової передвищої освіти проводиться підсумкова конференція, під час якої здобувачі освіти здійснюють захист звіту з навчальної (ознайомчої) практики перед комісією.

На підсумковій конференції присутні всі здобувачі освіти, які проходили навчальну (ознайомчу) практику.

Для підбиття підсумків практики та визначення кінцевої оцінки керівник практики інформує комісію про строки проходження практики, виконання програми, рівень самостійності та відповідальності здобувачів освіти, якість поданої звітної документації.

До захисту практики допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали завдання програми навчальної (ознайомчої) практики та вчасно оформили та подали всю звітну документацію.

Кінцева оцінка з навчальної (ознайомчої) практики визначається з урахуванням результатів перевірки звітної документації, якості підготовленого звіту та результатів захисту звіту на підсумковій конференції.

Результати практичної діяльності здобувачів фахової передвищої освіти оцінюються за 100-бальною шкалою.

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
90 – 100	<i>відмінно</i>	5	A	<i>відмінно</i>
82 – 89	<i>добре</i>	4	B	<i>добре (дуже добре)</i>
75 – 81	<i>добре</i>	4	C	<i>добре</i>
64 – 74	<i>задовільно</i>	3	D	<i>задовільно</i>
60 – 63	<i>задовільно</i>	3	E	<i>задовільно (достатньо)</i>
35 – 59	<i>незадовільно</i>	2	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 34	<i>незадовільно</i>	2	F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

За результатами захисту здобувачу освіти виставляється диференційована оцінка, яка є сумою балів за усі види робіт передбачені програмою практики.

Відповідна оцінка фіксується у заліковій книжці та щоденнику практики, де керівником практики від закладу освіти також зазначаються короткі висновки щодо проходження практики та захисту звіту.

### 7.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	<b>Відмінно</b> – відмінний рівень знань/умінь/навичок у межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 балів	<b>Дуже добре</b> – достатньо високий рівень знань/умінь/навичок у межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	<b>Добре</b> – в цілому добрий рівень знань/умінь/навичок із незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	<b>Задовільно</b> – посередній рівень знань/умінь/навичок зі значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності

<b>Е</b>	<b>60-68</b> балів	<b>Достатньо</b> – мінімально можливий допустимий рівень знань/умінь/навичок
<b>Е, ЕХ</b>	<b>1-59</b> балів	<b>Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням</b> – досить низький рівень знань/умінь/навичок, що вимагає повторного проходження

## 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

### Основна література:

1. Васильків О. Понятійні виміри соціально-психологічної допомоги населенню / Психологія і суспільство. 2018. №1-2. С. 163-170.
2. Енциклопедія для фахівців соціальної сфери / [за заг. ред.. І. Д. Зверєвої]. Сімферополь : Універсум, 2012. 536 с.
3. Карагодіна О., Семигіна Т. Розвивальний потенціал досліджень у соціальній роботі // Розвивальний потенціал сучасної соціальної роботи: методологія та технології : матеріали V Міжнар. наук.-практ. конф. (13–14 березня 2020 року, Київ) / за ред. Ю.М. Швалба. Київ: КНУ імені Тараса Шевченка, 2020. С. 49–52.
4. Лукашенко М. П. Соціальна робота (теорія та практика) [Текст] : затв. МОН України як підручник для студ. ВНЗ / М.П. Лукашенко, Т.В. Семініга. 2-ге вид., стереотипне. К. : Каравела, 2017. 367 с.
5. Методика викладання спеціальних дисциплін: навч. посіб. / уклад.: Т. Д. Кочубей; МОН України, Уманськ. держ. пед. ун-т імені Павла Тичини. Умань : Візаві, 2018. 124 с.
6. Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 20.06.2020 №1179 «Про затвердження професійного стандарту «Фахівець із соціальної роботи». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.me.gov.ua/Files/GetFile?lang=uk-UA&fileId=bcfc03e8-f801-44e7-835c-17bc19a68f70>
7. Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 20.06.2020 №1180 «Про затвердження професійного стандарту «Фахівець із соціальної допомоги вдома». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/ME200567.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/ME200567.html)
8. Наказ Міністерства соціальної політики України від 04.07.2019 №1049 «Про затвердження професійного стандарту «Соціальний працівник». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/FN054665.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FN054665.html)
9. Радченко І. А. Методологія і методика наукових педагогічних досліджень. Умань: Універсум, 2017. 104 с.
10. Семигіна Т. Методичні рекомендації до написання дисертації доктора філософії зі спеціальності 231 «Соціальна робота». Київ: Академія праці, соціальних відносин і туризму, 2020. 41 с.
11. Семигіна Т. Нові глобальні етичні принципи соціальної роботи. Вісник Академії праці, соціальних відносин і туризму. 2019. №1. С. 70–85.
12. Семигіна Т.В. Клієнти соціальної роботи як співдослідники // Міжгалузеві диспути: динаміка та розвиток сучасних наукових досліджень: матеріали міжнародної наукової конференції (10 липня 2020 р.). Т.2. Вінниця: МЦНД, 2020. С.33-35.
13. Семигіна Т.В. Чи завжди цифри мають значення: Огляд парадигм

дослідження у соціальній роботі // Path of science. 2020. Vol. 6. № 7. P. 3001-3011.

14. Соціальна робота з різними групами клієнтів : навчальний посібник / [Уклад. Т.Д. Кочубей, О.М. Бойко]. Умань, 2016. 278 с.

15. Соціальна робота: від теорії до практики: колективна монографія / авт. кол.: І. В. Албул, О. Д. Балдинюк, Н. М. Коляда та ін. Умань : ФОП Жовтий, 2017. 200 с.

16. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 231 «Соціальна робота» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/04/25/231-sotsialna-robota-bakalavr.pdf>

17. Чирва Г. Методологія та організація наукових досліджень / уклад. Чирва Г. Умань : Візаві, 2018. 188 с.

18. Штифурак В.С. Консультування як вид психологічної допомоги. Вінниця. 2017. 188 с.

### Перелік періодичних видань:

1. Social Work and Education. Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка ГО «Центр соціального розвитку та інновацій». URL:

<http://www.library.tnpu.edu.ua/index.php/naukzap/2201-social-work-andeducation>

2. Адаптивне управління: теорія і практика. Серія Педагогіка. URL: [http://science.uipa.edu.ua/journal-in-category-b\\_ua/](http://science.uipa.edu.ua/journal-in-category-b_ua/)

3. Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Серія «Соціальна робота». URL:

<https://visnyk.soch.robota.knu.ua/index.php/journal>

4. Наука і освіта. ДЗ «Південно-український національний педагогічний університет ім. К.Д. Ушинського». URL: <https://scienceandeducation.pdpu.edu.ua/>

5. Науковий вісник Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського. URL: <https://nv.pdpu.edu.ua/>

6. Науковий вісник Ужгородського університету. Серія: «Педагогіка. Соціальна робота». URL: <http://visnyk-ped.uzhnu.edu.ua/>

7. Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова Серія 5., Педагогічні науки: реалії та перспективи. URL: <http://nc-s5.npu.edu.ua/>

8. Проблеми сучасного підручника. Інститут педагогіки НАПН України. URL: [http://ipvid.org.ua/products/2018\\_1/](http://ipvid.org.ua/products/2018_1/)

9. Професійна освіта: методологія, теорія та технології. ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди». URL: <https://education-journal.org/index.php/journal>

10. Соціальна робота та соціальна освіта. Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини. URL: <http://srsou.edu.ua>

11. Теоретико-методичні проблеми виховання дітей та учнівської молоді

Інститут проблем виховання НАПН України. URL: <https://zbirnyk.ipv.org.ua/ua/>

12. Ввічливість. Humanitas. Волинський національний університет імені Лесі Українки. URL:

<http://journals.vnu.volyn.ua/index.php/humanitas/issue/view/4>

13. Вісник Львівського національного університету імені Івана Франка. Серія Педагогічна. Львівський національний університет імені Івана Франка. URL: <https://pedagogy.lnu.edu.ua/research/visnyk-lvivskooho-universytetu>

### Інформаційні ресурси

1. <https://khm.gov.ua/uk/content/centr-socialnyh-sluzhb-dlya-simyi-ditey-ta-molodi-dopomagaye-lyudyam-yaki-opynylysya-v>
2. [https://www.adm-km.gov.ua/?page\\_id=56160](https://www.adm-km.gov.ua/?page_id=56160)
3. <https://soczahist.khm.gov.ua/index.php?index=12>
4. <https://www.facebook.com/pages/category/News---Media-Website/Хмельницький-районний-інклюзивно-ресурсний-центр-798767103800096/>
5. <https://soczahist.khm.gov.ua>
6. <https://khm.dcz.gov.ua>

## 9. ДОДАТКОВІ РЕСУРСИ

### Універсальні та спеціалізовані інформаційні системи і програмні продукти для проходження практичної підготовки

Програмне забезпечення	Призначення	Умови використання
Пакети офісних програм (Microsoft Office, LibreOffice)	Для створення звіту, таблиць, презентацій та графіків	придбані ліцензії
Excel, Google Sheets, Google Data Studio, Power BI	Інструменти для роботи з даними та візуалізації	придбані ліцензії
Zoom / Google Meet / Microsoft Teams	<a href="https://zoom.us/">https://zoom.us/</a> <a href="https://meet.google.com/">https://meet.google.com/</a> <a href="https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-teams/group-chat-software">https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-teams/group-chat-software</a>	вільний доступ в Інтернеті

## 10. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Форми занять	Наявне матеріально-технічне забезпечення	Необхідне матеріально-технічне забезпечення
Робота під керівництвом керівника від ЗО	Дошка, наочні та роздаткові матеріали, підручники, комп'ютери, доступ до мережі Інтернет	Дошка, наочні та роздаткові матеріали, підручники, комп'ютери,

		доступ до мережі Інтернет
Робота без участі керівника	Підручники, комп'ютер, доступ до мережі Інтернет	Підручники, комп'ютер, доступ до мережі Інтернет
Захист звіту	Комп'ютер, доступ до мережі Інтернет	Комп'ютер, доступ до мережі Інтернет

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»  
Хмельницький фаховий коледж

Циклова комісія соціально-  
економічних та  
загальноосвітніх дисциплін

**ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**  
навчальна (ознайомча)  
(назва практики)

здобувача освіти \_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище здобувача освіти)

Освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр»  
Спеціальність П10 Соціальна робота та консультування

1 курс, група СР-25-1фмб-hm

Термін проходження практики:  
початок «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 р.  
кінець «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 р.

Керівник практики:

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище керівника)

Допущено до захисту:  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 р.

Захищено з оцінкою:

\_\_\_\_\_  
(підпис керівника)

## ЗМІСТ

с.

ВСТУП.....	
РОЗДІЛ 1. Загальна характеристика установи соціальної роботи та напрямів її діяльності.....	
РОЗДІЛ 2. Професія соціального працівника та фахівця із соціальної роботи.....	
РОЗДІЛ 3. Роль соціального працівника у вирішенні соціальних проблем та наданні соціальних послуг.....	
РОЗДІЛ 4. Професійні та особистісні якості соціального працівника. Етичні засади соціальної роботи .....	
РОЗДІЛ 5. Документальне забезпечення соціальної роботи .....	
РОЗДІЛ 6. Індивідуальні завдання.....	
РОЗДІЛ 7. Індивідуальне науково-дослідне завдання.....	
ВИСНОВКИ .....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	
ДОДАТКИ .....	

