КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

Циклова комісія з педагогічної освіти

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи
_____ Олексій ЖИЛЬЦОВ
«___» _____ 2023 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

для студентів

спеціальності	231 Соціальна робота
освітньо-професійної програми	Соціальна педагогіка
освітньо-професійного ступеня	Фаховий молодший бакалавр

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти
Програма № 1012/23
(прізвище, ініціали)
«___» _____ 2023

Київ – 2023

Розробники:
Доценко Альона Олександрівна, викладач циклової комісії з педагогічної освіти Фахового коледжу «Університет» Київського університету імені Бориса Грінченка
Пиголенко Юлія Анатоліївна, викладач циклової комісії з педагогічної освіти Фахового коледжу «Університет» Київського університету імені Бориса Грінченка

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні циклової комісії з педагогічної освіти

Протокол від «30» серпня 2023 року № 1

Голова циклової комісії _____ Альона ДОЦЕНКО

Програму практики перевірено

«_____» _____ 2023 р.

Заступник директора
з навчально-методичної роботи _____ Оксана ГОЛОВЧАНСЬКА

Заступник директора з навчальної роботи _____ Оксана КАЛАШНИК

Пролонговано:

на 20__/20__н.р. _____(_____), «___»_____ 20__р., протокол №__

на 20__/20__н.р. _____(_____), «___»_____ 20__р., протокол №__

на 20__/20__н.р. _____(_____), «___»_____ 20__р., протокол №__

на 20__/20__н.р. _____(_____), «___»_____ 20__р., протокол №__

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики
	денна форма навчання
Вид практики	обов’язкова
Загальний обсяг годин	180
Курс	4
Семестр	VIII
Кількість змістових модулів з розподілом:	
Обсяг кредитів	6
Обсяг годин	180
Тривалість (у тижнях)	4
Форма семестрового контролю	залік

2. Бази практики

Загальноосвітні навчальні заклади. Центри соціальних служб.

3. Мета практики – оволодіння студентами сучасними методами, формами навчально-виховної роботи, формування в них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи, виховання інтересу до професії, потреба систематично поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності, вивчати і використовувати передовий та новаторський педагогічний досвід.

Завдання практики:

1. Формування у студентів системи педагогічних професійних компетентностей, необхідних для виконання кваліфікаційних обов'язків соціального педагога.
2. Формування умінь творчо застосовувати набуті теоретичні знання при проведенні студентами різного роду роботи з дітьми.

3. Формування у студентів навичок спостереження та аналізу педагогічної діяльності, вмінь осмислювати і використовувати передовий педагогічний досвід.

4. Вироблення прагнення до пошуку найбільш ефективних методів виховання і навчання дітей в умовах війни.

5. Формування в практикантів навичок роботи з дитячим колективом в умовах воєнного стану, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей, а також роботи з батьками, яка ґрунтується на гармонійному поєднанні родинного і суспільного виховання.

6. Розвиток професійних здібностей майбутніх соціальних педагогів, їх інтересів та любові до педагогічної діяльності, до професії педагога, до дітей.

Виробнича практика як обов'язковий компонент освітньо-професійної програми, забезпечує оволодіння студентами інтегральними, загальними, фаховими та предметними компетентностями:

Номер в освітній програмі	**Зміст компетентності**	**Номер етапу, що розкриває зміст компетентності**
Загальні компетентності		
ІК-1	Здатність розв'язувати спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі професійної діяльності, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи	Етап 2
ЗК-3	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	Етап 1 Етап 2 Етап 3
ЗК-6	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	Етап 2 Етап 3
Фахові компетентності		
ФК-1	Знання й розуміння сутності, значення, видів соціальної роботи та основних її напрямів (психологічного, соціально-педагогічного, юридичного, економічного, медичного)	Етап 1 Етап 2 Етап 3
ФК-2	Здатність прогнозувати перебіг різних соціальних процесів	Етап 2 Етап 3
ФК-5	Володіння професійними комунікативними навичками та уміннями	Етап 1

		Етап 2 Етап 3
ФК-6	Знання й розуміння організації та функціонування системи соціального захисту й соціальних служб	Етап 3
ФК-7	Навички консультаційної, соціально-реабілітаційної, діагностичної роботи з питань навчальної, соціальної та особистісної адаптації вихованців (клієнтів)	Етап 2
ФК-8	Здатність застосовувати сучасні експериментальні методи роботи	Етап 2
ФК-9	Здатність прогнозувати та оцінювати соціальні проблеми, потреби, особливості та ресурси клієнтів	Етап 2
ФК-10	Уміння здійснювати корекцію відхилень у поведінці дітей, молоді, працювати з групами ризику в умовах неформального спілкування	Етап 2
ФК-11	Навички організації взаємодії педагогічного колективу, батьків, громадських об'єднань та організацій, служб у справах неповнолітніх, служб соціального захисту, профспілок, правоохоронних органів, медичних установ та інших організацій щодо виховання, оздоровлення, здійснення соціального патронажу, профілактичної роботи й соціальної реабілітації дітей та підлітків	Етап 1 Етап 2 Етап 3
ФК-12	Здатність пізнавати конфліктну або близьку до неї ситуацію, здійснювати її оцінку, розвивати стратегію усунення	Етап 1 Етап 2 Етап 3
ФК-13	Здатність взаємодіяти з клієнтами, представниками різних професійних груп та громад	Етап 1 Етап 2 Етап 3
ФК-14	Здатність дотримуватися етичних принципів та стандартів соціальної роботи	Етап 1 Етап 2 Етап 3
ФК-15	Здатність застосовувати технології соціально-педагогічної роботи з різними категоріями суб'єктів соціальної роботи, організовувати й координувати волонтерську діяльність	Етап 1 Етап 2
ФК-16	Здатність організовувати й здійснювати соціально-педагогічну роботу в закладах	Етап 2

	освіти	
ФК-17	Здатність організовувати та проводити соціально-педагогічний тренінг з різними категоріями клієнтів	Етап 1 Етап 2 Етап 3
ФК-19	Здатність забезпечувати інклюзивні процеси, виявляти особливості та шляхи покращення життєдіяльності дітей та молоді з інвалідністю	Етап 1 Етап 2 Етап 3
Предметні компетентності		
	Знати і розуміти нормативно-правову базу стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення;	Етап 1 Етап 3
	здатність оцінювати соціальні проблеми, потреби, особливості та ресурси клієнтів;	Етап 2
	здатність до надання допомоги і підтримки людям, з урахуванням їх індивідуальних потреб, вікових відмінностей, гендерних, етнічних та інших особливостей;	Етап 1 Етап 2 Етап 3
	здатність прогнозувати перебіг різних соціальних процесів;	Етап 1 Етап 2 Етап 3
	здатність до ефективного використання і розвитку ресурсів організації;	Етап 2
	здатність розробляти шляхи подолання соціальних проблем і знаходити ефективні методи їх вирішення;	Етап 2 Етап 3
	здатність взаємодіяти з представниками різних професійних груп та громад.	Етап 1 Етап 2 Етап 3

4. Результати проходження практики:

В результаті проходження практики студент повинен:

Ідентифікувати, формулювати й розв'язувати завдання у сфері соціальної роботи, інтегрувати теоретичні знання та практичний досвід (**ПРН-3**)

Розробляти перспективні та поточні плани, програми проведення заходів, оперативно приймати ефективні рішення в складних ситуаціях (**ПРН-5**)

Виявляти творчі здібності вихованців, сприяти їх розвитку, формуванню стійких професійних інтересів та нахилів (**ПРН-6**)

Застосовувати методи соціальної педагогіки в конкретних умовах взаємодії з учнями (**ПРН-7**)

Використовувати відповідні наукові дослідження та застосовувати дослідницькі професійні навички у ході надання соціальної допомоги (**ПРН-9**)

Визначати зміст співпраці з організаціями-партнерами з соціальної роботи для виконання завдань професійної діяльності (**ПРН-12**)

Використовувати методи соціальної діагностики в процесі оцінювання проблем, потреб, специфічних особливостей та ресурсів клієнтів (**ПРН-13**)

Самостійно визначати складні обставини, у розв'язані яких потрібна соціальна допомога (**ПРН-14**)

Приймати практичні рішення для покращення соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки (**ПРН-15**)

Застосовувати набуті знання при наданні консультаційних психологічних та соціально-педагогічних послуг (**ПРН-17**)

Вміти будувати формальну та неформальну комунікацію, змінювати комунікативні стилі в процесі спілкування (**ПРН-18**)

Уміння використовувати психокорекційні методи роботи з клієнтами, у тому числі арт-терапевтичні форми роботи (**ПРН-20**)

Здатність здійснювати соціально-педагогічну підтримку сімей та дітей з урахуванням ключової ознаки вразливості, організовувати та проводити заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству (**ПРН-21**)

Здатність використовувати різні види прикладної творчої діяльності, ігрові форми роботи з різними категоріями клієнтів (**ПРН-22**)

Уміти самостійно виконувати обов'язки, покладені в межах професійної діяльності (**ПРН-24**)

5. Структура практики:

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	**Розподіл годин між видами робіт**
Етап 1 (початковий)	
1. Присутність на конференції по практиці	2
2. Ознайомлення з програмою проходження практики	2
3. Узгодження з методистом-керівником практики календарний план роботи на період проходження практики	2
4. Складання індивідуального плану та занесення його у щоденник практики.	2
Разом	**8**
Етап 2 (основний)	
1. Відвідувати базу практики	100
2. Підготовка та проведення індивідуального завдання	12
3. Збирати й узагальнювати матеріал по практиці	20
4. Вести щоденник практики	20
Разом	**152**
Етап 3 (заключний)	
1. Підготувати звітну документацію по практиці у відповідності до вимог програми практики	18
2. Присутність на звітній конференції	2
Разом	**20**
Усього	**180**

6. Зміст практики

6.1. Виробнича практика студентів є обов'язковою складовою професійної підготовки молодших спеціалістів соціальної педагогіки.

6.2. Щоденник виробничої практики

Педагогічний щоденник є звітним і контрольним документом студента, за яким керівники практики простежують хід виробничої практики студента-практиканта. У щоденнику студент-практикант планує і складає конспекти заходів і позакласних занять, профорієнтаційних занять, анкетування, які затверджує соціальний педагог за два дні до їх проведення.

Педагогічний щоденник заповнюється щодня, завжди знаходиться у студента і перевіряється упродовж усієї практики. Відсутність щоденника розглядається як порушення навчально-виробничої дисципліни.

Педагогічний щоденник ведеться в папці А4 з притиском протягом усієї практики.

6.3. Завдання практики

1. Ознайомитись з базою практики, керівництвом практики на місці. Розробити індивідуальний календарний план роботи на весь період практики, узгодити його з керівником практики. Оформити у щоденнику практики: мета і завдання практики.

2. Ознайомитись з Інтернет-сайтом бази практики. Знайти на сайті всю інформацію, що стосується соціально-педагогічної діяльності.

3. Ознайомитись з вимогами до ведення і зберігання документації фахівця з соціальної роботи або соціального педагога на базі практики. Зафіксувати у щоденнику загальні відомості про особливості діяльності соціального педагога у даному закладі.

4. Ознайомитись з категоріями дітей, які отримують соціально-педагогічну підтримку у даному закладі, виявити їх головні проблеми і потреби. У щоденнику перерахувати категорії дітей, вказати їх головні проблеми і потреби.

5. Вивчити особливості профілактичної діяльності бази практики. Подати перелік способів і форм профілактичної діяльності закладу.

6. Вивчити особливості соціально-педагогічної реабілітації дитини – клієнта

бази практики. Зафіксувати у щоденнику структуру і зміст реабілітаційної програми: мета, завдання, методи, форми, засоби, етапи здійснення, головні суб'єкти діяльності.

7. Вивчити особливості професійно-етичної взаємодії соціального педагога з батьками (або особами, що їх замінюють) дитини. Сформулювати і законспектувати основні етичні правила взаємовідносин соціального педагога з батьками (або особами, що їх замінюють) дітей.

8. Визначити і скласти перелік методів, технологій соціально-педагогічної роботи, які застосовуються на базі практики.

9. Присутність на заходах від бази практики, відповідно до індивідуального плану практики, та їх аналіз. Заповнити таблицю:

Дата участі у заході	Повна назва заходу	Результати заходу для учасників

10. Здійснення діагностичної і консультативної діяльності дітей або інших категорій осіб, згідно плану бази практики. Створення власних методичних рекомендацій щодо цієї діяльності.

11. Співпраця при здійсненні соціально-педагогічної діяльності зі спеціалістами суміжних галузей. Визначити, з фахівцями яких галузей доводилось співпрацювати найбільше. Надати аргументовану відповідь.

6.4. Індивідуальне завдання

1. Методична розробка з оцінкою та підписом керівника від бази практики, наприклад:

- тренінгове заняття;
- круглий стіл;
- дослідження певної проблеми (анкетування, опитування, фокус-групи) тощо.

2. Курс соціально-педагогічної спрямованості (сертифікат на 30 год.).

6.2.1. Завдання для самостійної роботи студентів під час практики в період дистанційного навчання

Вид діяльності	Форма звітності
Підготовчий етап	
Участь у роботі настановної конференції.	Мета і завдання практики.
Виконавчий етап (період проходження практики)	
Розробка індивідуального плану студента-практиканта, затвердження керівником практики.	Записати у щоденнику індивідуальний план роботи.
Ознайомлення з теорією соціологічного дослідження.	Скласти план-конспект.
Вибір теми та формування організаційного плану дослідження.	Записати в щоденнику.
Формулювання і обґрунтування проблеми дослідження.	Створити програму дослідження.
Постановка мети і завдань соціологічного дослідження.	Створити програму дослідження.
Визначення об’єкту і предмету дослідження.	Створити програму дослідження.
Обґрунтування методики, формулювання гіпотез дослідження.	Створити програму дослідження.
Інтерпретація основних понять дослідження.	Створити програму дослідження.
Підготовка інструментарію (анкета).	Створити програму дослідження.
Опрацювання наукової статті Н.М. Гордієнка «Дослідження з педагогічної соціології шкіл-інтернатів: історіографічний аспект».	Скласти план-конспект.
Відповіді на питання до статті.	Записати в конспект.
Проходження онлайн-курсу «Соціальна робота з людьми, які мають хронічні захворювання» https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:NETWORK+SW101+2017_T2/about	Сертифікат.
Підсумковий етап	
Узагальнення результатів практики, підготовка звіту, виступу на підсумковій конференції, надсилання матеріалів керівнику практики.	Щоденник, звіт.
Участь у роботі звітної конференції.	Оцінка за практику.

6.3. Обов’язки студентів під час проходження практики

Студенти Фахового коледжу «Універсум» при проходженні практики зобов'язані:

- під час установчої конференції (до початку практики) ознайомитись із розпорядженням директора/декана структурного підрозділу Університету про проведення практики;
- одержати від викладача-керівника копію розпорядження (витяг) про направлення на базу практики, програму практики та інші методичні матеріали, передбачені програмою (щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні вказівки, тощо), та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів та форм звітності;
- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитись з правилами техніки безпеки, охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи) і суворо їх дотримуватися;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію;
- захистити звіт про проходження практики.

6.4. Обов'язки керівників практики від коледжу:

До обов'язків викладачів-керівників входить:

- участь у розподілі студентів за базами практики;
- ознайомлення студентів з програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формами звітності;
- контроль за своєчасним прибуттям студентів до бази практики та її відвідуванням, виконанням студентами програми практики та індивідуального завдання, строків проведення, правил внутрішнього трудового розпорядку баз практики;
- отримання від адміністрації бази практики копії (витягу) наказу/розпорядження про прийняття студентів на практику із зазначенням строків та призначенням безпосередніх керівників від підприємства (організації, установи);

•забезпечення, разом з керівниками від бази практики, якісного проходження практики відповідно до затвердженої програми;

•контроль умов праці і побуту студентів на базі практики, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

•надання методичної допомоги студентам під час виконання завдань практики, збору матеріалів до дипломної роботи (проєкту);

•проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті про проходження практики, а також у дипломній роботі (проєкті);

•участь в установчій та звітній конференціях;

•участь у комісії із захисту студентських звітів про практику та передавання їх на кафедру (циклову комісію) для зберігання; оцінювання результатів проходження практики;

•забезпечення своєчасного оформлення і надання документації, що стосується оплати праці керівникам від бази практики, керівнику від структурного підрозділу.

6.5. Обов'язки керівників від бази практики:

6.5.1. Керівник практики від підприємства (організації, установи), що здійснює загальне керівництво практикою:

•приймає студентів на практику згідно з календарним планом;

•визначає робочі місця в структурі підприємства (організації, установи) для проходження студентами практики (структурний підрозділ, клас, відділ, центр, тощо);

•видає (контролює оформлення) наказ/розпорядження про прийняття студентів на практику, із зазначенням строків та призначенням безпосередніх керівників практикою від підприємства (організації, установи) з числа постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів;

•створює належні умови для виконання студентами програми практики, не допускає їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху;

•забезпечує студентам безпечні умови праці. організовує проведення інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної;

•безпеки відповідними фахівцями;

•надає студентам-практикантам можливість користування наявними бібліотеками, лабораторіями, матеріально-технічними засобами, інформаційними ресурсами та іншими документами, необхідними для виконання програми практики;

•забезпечує облік виходу на роботу студентів, практикантів, контролює дотримання ними правил внутрішнього розпорядку.

6.5.2. В обов'язки безпосереднього керівника практикою від бази входить:

•інструктажі з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;

•ознайомлення студентів-практикантів з організацією роботи та функціональними обов'язками на конкретному робочому місці / посаді;

•забезпечення та контроль виконання студентами-практикантам програми практики, допомога в підборі матеріалу для виконання індивідуальних завдань (дипломної роботи / проєкту);

•оцінка якості виконуваних робіт студентами-практикантами, складання характеристик з відображенням у них таких складових: виконання програми практики (індивідуального завдання), якості професійних знань та умінь, набутих практичних навичок, відношення студентів до роботи, тощо.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

№ п/п	Види робіт/діяльності студента	Максимальна кількість балів		
		За одиницю (балів)	К-ть одиниць IV сем	Максимальна кількість балів
1.	Участь в настановній конференції	2	1	2
2.	Відвідування практики	1	20	20
3.	Ведення щоденника (виконання завдань практики)	5	20	100
4.	Курс соціально-педагогічної спрямованості (сертифікат)	10	1	10
5.	Методична розробка	10	1	10
6.	Звіт з практики	10	1	10
7.	Підготовка і захист презентації на звітній конференції	10	1	10
8.	Участь у звітній конференції	2	-	2
Разом максимальна кількість балів				164
Максимальна кількість балів: 164 Розрахунок коефіцієнта: 164/100 = 1,64, k = 1,64				

7.2. Облік оцінювання роботи під час Виробничої практики

студентки (а)_____ курсу _____групи

_____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

№ п/п	Види діяльності		Макс. к-ть балів	Отримані бали (розподіл по днях)												Всього за практику
1.	Участь в настановній конференції	2	2													
2.	Відвідування практики	1	20													
3.	Ведення щоденника (виконання завдань практики)	5	100													
4.	Курс соціально-педагогічної спрямованості (сертифікат)	10	10													
5.	Методична розробка	10	10													
6.	Звіт з практики	10	10													
7.	Підготовка і захист презентації на звітній конференції	10	10													
8.	Участь у звітній конференції	2	2													
			Всього за практику													

Керівник практики (методист) _____

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

7.3. Вимоги до звіту

Звіт повинен містити наступну інформацію:

- Опис мети та завдань практики.
- Опис змісту виконаної роботи.
- Опис отриманих результатів.
- Висновки, самооцінку своєї діяльності, набутого практичного досвіду, пропозиції щодо удосконалення змісту і організації практики.

7.4. Система контролю та критерії оцінювання.

Практика студентів оцінюється за всіма видами діяльності відповідно до розробленої системи балів.

Основні критерії оцінки практики:

– якість виконання завдань;

– рівень і глибина аналізу діяльності;

– ставлення до діяльності (дисциплінованість, добросовісність, відповідальність, ініціатива).

7.5 Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	**Оцінка за стобальною шкалою**	**Значення оцінки**
A	**90 – 100** балів	**Відмінно** – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	**82-89** балів	**Дуже добре** – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов’язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	**75-81** балів	**Добре** – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	**69-74** балів	**Задовільно** – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	**60-68** балів	**Достатньо** – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	**35-59** балів	**Незадовільно з можливістю повторного складання** – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	**1-34** балів	**Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу** – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

Додаток А

Зразок титульної сторінки щоденника

Київський університет імені Бориса Грінченка

Фаховий коледж «Універсум»

Щоденник з практики

Виробнича практика

у _____семестрі 20__/20__ н.р.

студентки (а) _____ курсу _____групи

_____

(прізвище, ім’я, по батькові)

Керівник від бази практики _____

Термін проходження практики_____

Київ 2024

Додаток Б

«Затверджую» (підпис методиста практики)

«Затверджую» (підпис керівника від бази практики)

Індивідуальний план роботи студента

на період практики з _____ до _____ 2024р.

№	Дата виконання	Зміст і вид роботи	Відмітка про виконання
1.		Установча конференція	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.		Підсумкова конференція	

Додаток В

Студент_____
(прізвище, ім’я, по батькові)

прибув в заклад

„___” _____ 20___ року

Печатка

_____ _____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув із закладу

“___” _____ 20___ року

Печатка

_____ _____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Додаток Г

ХАРАКТЕРИСТИКА-ВІДГУК
на студента/ку IV курсу Фахового коледжу «Універсум»
Київського університету імені Бориса Грінченка
спеціальності «Соціальна робота» групи_____
_____

Оцінка:

5 (відмінно)
4 (добре)
3 (задовільно)

Директор _____

Печатка

Соціальний педагог_____

Дата _____

Додаток Д

Київський університет імені Бориса Грінченка
Фаховий коледж «Універсум»

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
БЕЗПЕРЕРВНОЇ ПРАКТИКИ
в _____
студентки IV курсу спеціальності «Соціальна робота»
групи _____
_____
(ПІП)

Керівник практики від коледжу:_____

Керівник практики від бази практики:_____
_____
Підпис Прізвище, ім'я, по батькові

печатка

Оцінка:
Керівник практики
від коледжу _____(_____)
Підпис Прізвище, ім'я, по батькові

Київ – 202_