

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

Циклова комісія з педагогічної освіти

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи

  
Олексій ЖИЛЬЦОВ

« 04 » 09 2024 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

**НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА:  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА**

для студентів

спеціальності

231 Соціальна робота

освітньо-професійної програми

Соціальна педагогіка

освітньо-професійного ступеня

фаховий молодший бакалавр

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Код ЄДРПОУ 45307965  
Програма № 0819/24  
Начальник відділу моніторингу якості освіти  
  
« 09 » 2024 р.

Київ – 2024

Розробник: Доценко Альона Олександрівна, викладач циклової комісії з педагогічної освіти Фахового коледжу «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

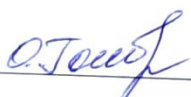
Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні циклової комісії з педагогічної освіти

Протокол від « 29 » серпня 2024 року № 1

Голова циклової комісії  Альона ДОЦЕНКО

Програму практики перевірено

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

Заступник директора з навчально-методичної роботи  Оксана ГОЛОВЧАНСЬКА

Заступник директора з навчальної роботи  Оксана КАЛАШНИК

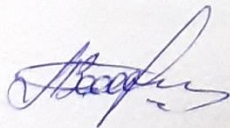
Пролонговано:

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	3
Семестр	V
Кількість змістових модулів з розподілом:	1
Обсяг кредитів	6
Обсяг годин	180
Тривалість (у тижнях )	4
Форма семестрового контролю	залік

## 2. Бази практики

Базами практики є загальноосвітні школи та центри розвитку міста Києва, в яких працюють висококваліфіковані фахівці.

**Мета практики** – застосування на практиці набутих психолого-педагогічних компетентностей, професійних рис особистості соціального педагога, розвивати вміння застосовувати основні методи психолого-педагогічного вивчення учня; отримання досвіду їх застосування; оволодіння сучасними формами організації праці, психолого-педагогічними технологіями; ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

### **Завдання практики:**

**1.** Формування умінь і навичок педагогічного спілкування соціального педагога з дітьми та підлітками різного віку; закріплення і практичне застосування теоретичних знань.

**2.** Ознайомлення студентів із сучасним станом соціально-педагогічної роботи у навчально-виховних закладах різного типу.

**3.** Залучення студентів до безпосередньої практичної роботи, набуття умінь і навичок соціально-педагогічної діяльності.

4. Оволодіння методиками діагностичних процедур, зокрема, спостереження, бесіди, тестування, а також формування умінь комплексного вивчення особистості, аналіз результатів і підготовки висновків.

5. Розвиток у студентів творчого, дослідницького підходу до соціально-педагогічної і психологічної діяльності, набуття ними умінь аналізувати результати своєї праці, формування потреби у самоосвіті і самовихованні.

6. Набуття навичок і умінь ведення документації.

**Завдання психолого-педагогічної практики передбачають формування таких компетентностей:**

<b>Інтегральна компетентність</b>	
<b>ІК 1</b>	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у соціальній сфері або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів соціальної роботи, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	
<b>ЗК 1</b>	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
<b>ЗК 2</b>	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
<b>Спеціальні компетентності (СК)</b>	
<b>СК 3</b>	Здатність вести документацію під час виявлення потенційних отримувачів соціальних послуг.
<b>СК 8</b>	Здатність надавати допомогу і підтримку спеціальним групам клієнтів.
<b>СК 10</b>	Здатність до соціальної взаємодії у професійній сфері.
<b>СК 11</b>	Здатність аналізувати та оцінювати результати професійної діяльності.
<b>СК 14</b>	Здатність пізнавати конфліктну або близьку до неї ситуацію, здійснювати її оцінку, розвивати стратегію усунення.
<b>СК 16</b>	Здатність забезпечувати інклюзивні процеси, виявляти особливості та шляхи покращення життєдіяльності дітей та молоді з інвалідністю.

#### 4. Результати проходження практики

<b>Результати навчання</b>	
<b>PH 1</b>	Здійснювати пошук, аналіз та оброблення інформації для розв'язання професійних завдань.
<b>PH 8</b>	Вести документацію з організації соціального обслуговування та допомоги, обліку та звітності.
<b>PH 10</b>	Організовувати заходи з реабілітації, реінтеграції, соціальної адаптації отримувачів соціальних послуг.
<b>PH 12</b>	Знаходити рішення для покращення соціального добробуту і соціальної безпеки громадян.
<b>PH 13</b>	Визначати зміст і види співпраці з представниками різних професій, груп, громад у професійній діяльності.
<b>PH 14</b>	Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у спеціалізованому контексті.
<b>PH 17</b>	Уміти самостійно виконувати обов'язки, покладені в межах професійної діяльності.

## 5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
<b>Етап 1 (початковий)</b>	
1. Участь у настановній конференції	2
2. Ознайомлення з програмою практики	2
3. Узгодження з методистом-керівником практики календарного плану роботи на період проходження практики	2
4. Складання індивідуального плану та занесення його у щоденник практики	2
<b>Разом</b>	<b>8</b>
<b>Етап 2 (основний)</b>	
1. Відвідування бази практики	100
2. Підготовка та проведення індивідуального завдання	12
3. Збір й узагальнення матеріалу з практики	20
4. Ведення щоденника практики	20
<b>Разом</b>	<b>152</b>
<b>Етап 3 (заключний)</b>	
1. Підготовка звітної документації з практики у відповідності до вимог програми практики	18
2. Участь у звітній конференції	2
<b>Разом</b>	<b>20</b>
<b>Усього</b>	<b>180</b>

## 6. Зміст практики

**6.1.** Психолого-педагогічна практика студентів є обов'язковою складовою професійної підготовки фахових молодших бакалаврів соціальної педагогіки.

### 6.2. Індивідуальне завдання

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

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

тощо.

### **6.3. *Обов'язки студентів під час проходження практики***

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

- під час настановної конференції (до початку практики) ознайомитись із розпорядженням директора коледжу 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 та від бази практики***

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 (проекту);

- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті про проходження практики, а також у дипломній роботі (проекті);
- участь в настановній та звітній конференціях;
- участь у комісії із захисту студентських звітів про практику та передавання їх до циклової комісії 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 / проекту);
- 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

Вид робіт/діяльності студента	форма звітності	кількість балів		
		кількість одиниць	за одиницю	максимальна кількість балів
Участь у настановній конференції		1	2	2
Робота з інформаційними сторінками закладу	есе	1	10	10
Анкетування	анкети	1	15	15
Особи з особливими освітніми потребами	інструкції	1	5	5
Курс соціально-педагогічного спрямування	сертифікат проходження курсу	1	10	10
Ведення щоденника	заповнений щоденник	1	40	40
Залікове заняття	конспект	1	15	15
Підготовка презентації до звітної конференції, виступ на конференції	мультимедійна презентація	1	10	10
Звіт з практики	есе	1	10	10
Участь у звітній конференції		1	2	2
Максимальна кількість балів				<b>119</b>
Максимальна кількість балів: 119 Розрахунок коефіцієнта: $119/100 = 1,19$ , $k = 1,19$				

## **7.2. Перелік звітної документації**

**Завантажити звітну документацію на Електронний навчальний курс (ЕНК).**

1. Звіт (Додаток А)

2. Щоденник практики з підписами керівника від бази практики (Додаток Б)

3. Методична розробка з оцінкою та підписом керівника від бази практики (Додаток В), наприклад:

- тренінгове заняття;
- круглий стіл;

4. Методично-інформаційний пакет «Соціально-педагогічна діяльність», який містить:

- нормативно-правові документи, якими керується у своїй діяльності соціальний педагог;

- зразки звітної документації, яку веде соціальний педагог;

- опис основних напрямів роботи соціального педагога (відповідно до функцій соціального педагога);

- основні форми роботи;

- додаткова інформація (на розгляд студента – буклети, інформаційні матеріали, схеми тощо).

5. Фотоматеріали

## **7.3. Вимоги до звіту**

**Звіт повинен містити наступну інформацію (Додаток Б):**

- 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.

### 7.5. Шкала відповідності оцінок

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

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка  
Фаховий коледж «Універсум»

Циклова комісія з педагогічної освіти

**ЗВІТ**

**про виконання програми психолого-педагогічної практики**

<b>Прізвище</b>			
<b>Ім'я</b>			
<b>По батькові</b>			
<b>Курс</b>			
<b>Група</b>			
<b>Спеціальність</b>			
<b>Керівник практики від коледжу (посада, П.І.Б)</b>			
<b>Звіт захищений</b>	«__» _____ 20__ р.		
<b>Підсумкова оцінка за практику</b>	_____ (к-ть балів)	_____ (ECTS)	_____ (підпис керівника практики)

Загальний звіт оформлюється на окремому аркуші та має відповідати такій схемі:

- місце проходження практики;
- термін проходження практики;
- короткий опис діяльності на базі практики;
- загальні враження від проходження практики (чи виконано поставлену мету, завдання практики тощо);
- основні здобутки практиканта під час проходження практики (отримані знання, уміння та навички тощо);
- основні проблеми, з якими стикався практикант;
- пропозиції щодо вдосконалення практики.

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка  
Фаховий коледж «Універсум»

**Щоденник з практики**  
**«Психолого-педагогічна практика»**  
у \_\_\_\_\_ семестрі 20\_\_/20\_\_ н.р.

студентки (а) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

Термін проходження практики \_\_\_\_\_

Київ 20\_\_

**I розділ:**

Назва практики

База практики

Мета практики.

Завдання практики

**II розділ:****Індивідуальний план роботи студента  
на період практики з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 202\_ р.**

№	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	

Керівник практики (методист) \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

### **III розділ:**

#### *Щоденний облік роботи*

Дата (відповідно до індивідуального плану).

Опис (відповідно до індивідуального плану) власної діяльності, щоденна рефлексія.

*Додаток В*

*Орієнтовна схема конспекту заходу:*

1. Тема.
2. Вік учнів (цільова аудиторія)
3. Мета.
4. План.
5. Короткий опис роботи кожного пункту плану (питання, форми роботи, зміст).