

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Філологічний факультет

Кафедра філософії та культурології



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан філологічного факультету

Проф. Борис БУНЧУК

\_\_\_\_\_ 2024 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**практики студентів**

**Навчальна (волонтерська) безвідривна**  
*обов'язкова*

Освітньо-професійна програма «Соціальне забезпечення»

Спеціальність 232 Соціальне забезпечення

Галузь знань 23 Соціальна робота

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

філологічний факультет

Мова навчання українська

Чернівці 2024 рік

1888 та програма навчальної (волонтерської) практики складена відповідно до освітньо-професійної програми «Соціальне забезпечення», спеціальності 232 Соціальне забезпечення, першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженої Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (Протокол № 12 від «2» вересня 2024 р.).

Розробник: **Гнатчук Оксана Степанівна**, кандидат історичних наук, доцент

Погоджено з гарантом ОП і затверджено на засіданні кафедри філософії та культурології  
Протокол № 1 від «12» серпня 2024 року

Завідувач кафедри філософії та культурології



(підпис)

Ольга РУПТАШ

Схвалено методичною радою філологічного факультету

Протокол № 1 від «12» серпня 2024 року

Голова методичної ради філологічного факультету



(підпис)

Алла АНТОФІЙЧУК

## **Анотація дисципліни (призначення навчальної дисципліни)**

**Волонтерство** — це добровільна, непрофесійна соціальна робота, яка сприяє поліпшенню якості життя особистості, особистісному зростанню, поглибленню почуття солідарності, задоволенню потреб людини Також це – інструмент соціального, культурного, економічного та екологічного розвитку. Студенти спеціальності «соціальне забезпечення» матимуть можливість ознайомитись з сучасним станом волонтерської роботи, організаційною структурою системи соціального захисту населення, змістом, формами й методами волонтерської діяльності різнопрофільних соціальних служб (установ, організацій).

**Мета навчальної дисципліни:** сформувати у студентів первинне уявлення про специфіку волонтерської діяльності яка проводиться фізичними особами - волонтерами, які можуть входити до волонтерських організацій (об'єднань) - громадських чи релігійних організацій, які діють відповідно до їх статутів (положень).

**Пререквізити.** Предмети з обов'язкового циклу рівня підготовки «Бакалавр», передбачені на 1 році навчання.

### **Завдання:**

- Ознайомлення з базою практики (історія виникнення, мета діяльності, джерела фінансування, нормативно-правова база установи, співробітництво з іншими установами й та ін.).
- Ознайомлення з планами роботи служби чи закладу;
- Участь у проведенні волонтерських акцій

### **Результати навчання:**

#### **У результаті проходження практики студенти повинні**

##### **знати:**

- організаційну структуру спеціалізованих служб (інституцій, на базі яких проводиться практика), особливості їх функціонування та правових засад діяльності;
- етику роботи з громадянами;
- соціальні послуги, що надаються спеціалізованими службами;
- організаційно-розпорядчі, правові, соціологічно-статистичні методи, що використовуються у роботі інституцій, які виступають базою практики;
- особливості планування власного робочого часу;
- працювати у колективі під час організації та проведення практики.

##### **Вміти:**

- визначати завдання та обов'язки працівників установи, яка виступає базою практики;
- визначати напрямки роботи, яка виступає базою практики;
- етично поводитись з клієнтами та співробітниками установи, яка виступає базою практики;
- планувати власний робочий час;
- працювати у колективі під час проходження практики.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Соціальне забезпечення» (перший рівень вищої освіти) за спеціальністю 232 «Соціальне забезпечення», галузі знань 23 «Соціальна робота», затвердженої Вченою радою ЧНУ імені Ю. Федьковича, протокол № від 202\_\_ р., проходження навчальної (волонтерської) практики надає такі **програмні компетентності**.

## **Загальні компетентості:**

ЗК 5. Здатність планувати та управляти часом.

ПРН 1. Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв'язування професійних завдань і встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між соціальними подіями та явищами.

ЗК 6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ПРН 3. Ідентифікувати, формулювати і розв'язувати завдання у сфері соціальної роботи, інтегрувати теоретичні знання та практичний досвід.

ЗК 7. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ПРН 2. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань.

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

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

ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу соціальної проблеми.

ЗК 10. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації різних джерел.

ПРН 7. Використовувати спеціалізоване програмне забезпечення у ході розв'язання професійних завдань.

ЗК 15. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ПРН 20. Виявляти етичні дилеми та суперечності у професійній діяльності та застосовувати засоби супервізії для їх розв'язання.

## **Фахові компетентності (ФК)**

ФК 1. Знання і розуміння сутності, значення і видів соціальної роботи та основних її напрямів (психологічного, соціально-педагогічного, юридичного, економічного, медичного).

ПРН 24. Застосовувати знання з методики соціально-педагогічної діяльності при допомозі та підтримки дітей та молоді їх сім'ям із врахуванням їх індивідуальних потреб, вікових відмінностей, гендерних, етнічних та інших особливостей.

ФК 3. Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення.

ПРН 3. Ідентифікувати, формулювати і розв'язувати завдання у сфері соціальної роботи, інтегрувати теоретичні знання та практичний досвід.

ФК 4. Здатність до аналізу явищ, процесів становлення, розвитку та соціалізації особистості, розвитку соціальної групи і громади.

ПРН 19. Виявляти сильні сторони та залучати особистісні ресурси клієнтів, ресурси соціальної групи і громади для розв'язання їх проблем, виходу із складних життєвих обставин.

ФК 6. Знання і розуміння організації та функціонування системи соціального захисту і соціальних служб.

ПРН 17. Встановлювати та підтримувати взаємини з клієнтами на підґрунті взаємної довіри та відповідно до етичних принципів і стандартів соціальної роботи, надавати їм психологічну підтримку й наснажувати клієнтів.



### 6.3. Зміст практики

#### 7. Тематика практичних завдань

№	Назва теми (завдання)	Кількість годин	
		Денна ф.н.	Заочна ф.н.
Тема 1	<p><b>Тема 1. Знайомство з організаційною структурою спеціалізованих служб</b></p> <p><i>Завдання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Отримати детальну інформацію про структуру установи соціального забезпечення, в якій проходить практика. Скласти схему організаційної структури установи, визначити основні відділи та їх функції.</li> <li>-Провести спостереження за процесом надання послуг клієнтам. Звернути увагу на способи комунікації співробітників з клієнтами, ефективність вирішення запитів та скарг. Оформити звіт із зауваженнями та рекомендаціями.</li> <li>-Проаналізувати основні напрямки діяльності установи, визначити цільові групи клієнтів.</li> </ul>	20	
Тема 2	<p><b>Тема 2. Ознайомитися з методикою роботи з документацію (статут, особові справи, журнали, тощо)</b></p> <p><i>Завдання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Опрацювати основні положення та визначити права та обов'язки волонтерів згідно зі статутом.</li> <li>-Ознайомитися з порядком ведення особових справ волонтерів та співробітників.</li> <li>-Дослідити, як ведеться реєстрація волонтерських активностей, зокрема участі у заходах, надання послуг тощо.</li> <li>-Практично взяти участь у веденні журналів, занотувавши декілька подій або активностей.</li> <li>-Ознайомитися з документацією, яка супроводжує планування та проведення волонтерських заходів (сценарії, плани, звіти).</li> <li>-Взяти участь у підготовці документів для майбутнього заходу або скласти звіт про недавно проведений.</li> <li>-Розробити пропозиції щодо оптимізації процесів роботи з документами.</li> <li>-Вивчити вимоги до підготовки звітних документів для донорів, партнерів або державних органів.</li> <li>-Ознайомитися з програмним забезпеченням, яке використовується організацією для управління документацією.</li> </ul>	60	

Тема 3	<p><b>Тема 3. Обговорення результатів практики з її керівниками від бази практики. Підведення підсумків</b></p> <p><i>Завдання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Скласти детальний звіт про виконану роботу під час практики. Звіт повинен включати опис виконаних завдань, навчальних та професійних досягнень, виявлених проблем та запропонованих шляхів їх вирішення.</li> <li>- Проаналізувати, який власний внесок студента у роботу установи під час практики. Визначити, які завдання були виконані найбільш ефективно та чому.</li> <li>-Провести рефлексію над особистим навчальним та професійним розвитком в ході практики. Оцінити, які здобуті знання та навички були найціннішими, і як вони можуть бути застосовані в майбутньому.</li> <li>- На основі досвіду, отриманого під час практики, та зворотного зв'язку від керівників, розробити план подальшого професійного та особистісного розвитку. Визначити конкретні цілі та кроки для їх досягнення.</li> <li>-Отримати відгуки та рекомендації від керівників та співробітників установи, які можуть бути використані для подальшого навчання та розвитку кар'єри.</li> <li>- Розробити презентацію, що відображає ключові аспекти практики, включаючи основні завдання, проекти, з якими працював студент, та результати їх виконання. Підготувати висновки та рекомендації.</li> </ul>	10	
--------	--	----	--

Студенти в процесі проходження практики знайомляться з організаційною структурою закладів, які виступають базою практики. У ході практики студенти знайомляться з організаційною структурою бази практики, що регламентує діяльність соціальної служби. Планують та беруть участь в діяльності організації, благодійних заходах тощо.

Практика проводиться в декілька етапів.

*На першому етапі* відбувається знайомство з організаційною структурою спеціалізованих служб; статутом закладу, де визначені мета, основні завдання, функції, організаційно-правові засади діяльності та організації, права й обов'язки спеціалістів; взаємозв'язок із різними відділами та центрами. Разом з тим, студенти усвідомлюють специфічні особливості, що стосуються саме функціонування установ такого напрямку соціальної роботи (волонтерство) . На цьому ж етапі студенти разом із керівником визначаються зі змістом індивідуального завдання, яке входить до загальної оцінки з навчальної (волонтерської) практики.

*На другому етапі* передбачається обговорення результатів практики з її керівниками та підведення підсумків проходження навчальної практики з обов'язковим написанням індивідуальної роботи та захистом її.

До початку практики студенти одержують консультації щодо порядку проходження практики та з техніки безпеки від керівника практики вищого навчального закладу. Також керівник практики повідомляє студентам про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі. Прибувши на базу практики, студенти повинні дотримуватися прийнятого на базі практики режиму та регламенту роботи, правил виробничої санітарії, охорони праці, техніки безпеки.

### Індивідуальне завдання:

Завдання для самостійної (індивідуальне завдання) роботи студентів під час проходження практики (на вибір студентів):

- Створення альбомів-візитних карток або інформаційних паспортів соціальних установ, які є базами волонтерської соціально-педагогічної практики.
- Організація масових заходів для клієнтів (свят, святкових концертів, творчих фестивалів, виставок, літературних вечорів, ток-шоу екскурсій, пікніків, показ фільмів й т.і.).
- Проведення профорієнтаційної роботи серед молоді щодо ознайомлення з роботою соціального працівника.
- Участь в облаштуванні установ для людей з інвалідністю, сиріт, пенсіонерів. Облаштування домівок людей похилого віку.
- Підготовка та здійснення рекламних вуличних кампаній соціального спрямування (розміщення постерів та плакатів, розповсюдження листівок, проведення тематичних опитувань населення, створення інформаційних стендів відповідної тематики й т.і.).
- Висвітлення у засобах масової інформації діяльності волонтерських організацій з метою популяризації феномену волонтерства та залучення благодійних коштів.
- Створення колективних творчих звітів про результати діяльності волонтерської практики (у форм електронних презентацій, фото- та відеолітописів, інформаційних стендів тощо).
- написання доповідей на тему волонтерства, діяльності організацій цього напрямку.

### Самостійна робота здобувачів (ІНДЗ)

Самостійна робота студентів з дисципліни «навчальна (волонтерська) практика» спрямована на кілька ключових цілей, що сприяють особистісному та професійному зростанню студентів через активну участь у волонтерській діяльності. Основні напрямки цієї роботи включають: застосування теоретичних знань на практиці; розвиток соціальних та комунікативних навичок; зміцнення відповідальності та самостійності; осмислення професійних інтересів та цілей; підготовка до майбутньої кар'єри; розвиток громадянської активності та соціальної відповідальності; вивчення нових областей знань та навичок. Самостійна робота в рамках навчальної (волонтерської) практики є важливим елементом підготовки студентів, що сприяє їх комплексному розвитку як фахівців та активних членів суспільства.

№	Назва теми (форма контролю)	Кількість балів
Тема 1	<b>Тема 1. Знайомство з організаційною структурою спеціалізованих служб</b> <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1.Ефективні методи комунікації в волонтерській діяльності. 2.Організація та управління волонтерськими проектами. 3.Роль волонтерства в розвитку місцевих громад. 4.Мотиваційні фактори, що спонукають людей займатися волонтерством, та стратегії їх підтримки та заохочення. 5.Етика та правові аспекти волонтерської діяльності. 6. Вивчення ролі волонтерських ініціатив у підтримці соціальної інтеграції вразливих груп населення. 7.Використання соціальних медіа у волонтерській діяльності. 8.Міжкультурна комунікація в міжнародному волонтерстві	<b>до 5 балів</b>



	<p>9.Розвиток лідерських якостей через волонтерство.</p> <p><i>Робота над практичними завдання до теми</i></p>	
Тема 2	<p><b>Тема 2. Ознайомлення з методикою роботи з документацією (статут, особові справи, журнали, тощо).</b></p> <p><i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Основні принципи та поняття документознавства, необхідні для роботи з документацією в некомерційних організаціях.</li> <li>2.Структури та ключові положення статуту волонтерської організації, аналіз їх значення для діяльності організації.</li> <li>3.Методики ведення та зберігання особових справ волонтерів, включаючи вимоги до конфіденційності та захисту даних.</li> <li>4.Порядок ведення журналів реєстрації, які фіксують участь волонтерів у заходах та проєктах, та їх значення для звітності та оцінки діяльності.</li> <li>5.Правові аспекти роботи з документацією, включаючи законодавчі вимоги до зберігання та обробки особистих даних.</li> <li>6.Розробка рекомендацій щодо ефективної організації робочого місця, яке сприяє зручності роботи з паперовою та електронною документацією.</li> </ol> <p><i>Робота над практичними завдання до теми</i></p>	до 5 балів
Тема 3	<p><b>Тема 3. Обговорення результатів практики з її керівниками від бази практики. Підведення підсумків</b></p> <p><i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Провести детальний аналіз свого досвіду роботи під час практики, включаючи найбільш значущі завдання, які виконувались, та навички, які були розвинуті.</li> <li>2.Описати основні досягнення під час практики та труднощі, з якими студент стикнувся, та як вони були вирішені.</li> <li>3.Підготовка звіту про практику: Скласти звіт, який включає опис виконаних завдань, аналіз набутих знань та рекомендації для майбутніх практикантів.</li> <li>4.Підготувати презентацію, яка висвітлює ключові аспекти практики, включаючи виконані проєкти, основні висновки та рекомендації.</li> <li>5.На основі особистого досвіду підготувати рекомендації для удосконалення програми практики для майбутніх студентів.</li> <li>6. Проаналізувати, як теоретичні знання, отримані під час навчання, були застосовані в практичній діяльності.</li> <li>7.Підготувати питання для обговорення з керівником практики, зокрема, щодо можливостей для подальшого розвитку в обраній сфері.</li> <li>8. На основі досвіду, отриманого під час практики, та отриманого зворотного зв'язку, розробити план подальших дій для свого професійного розвитку, включаючи можливі курси, тренінги або додаткову освіту.</li> </ol>	до 5 балів

### **Звітна документація студента-практиканта:**

- звіт проходження практики;
- конспект двох залікових заходів (консультація, бесіда, інтерв'ю);
- аналіз роботи соціального закладу в якому проходить студент практику;
- інформація про виконання індивідуального завдання;
- наочність (буклети, книги, презентація, тощо) або її зразків для виставки;
- щоденник, який містить термін початку і закінчення практики, індивідуальний графік роботи студента, перелік і коротка характеристика всіх видів роботи, що здійснювались впродовж практики, самоаналіз студентами проходження практики та її наслідків (зразок додається);
- характеристика на студента-практиканта (складає керівник бази практики).

### **Звіт повинен містити наступну інформацію:**

1. Місце і термін проходження практики.
2. Характеристика категорій клієнтів, з якими Ви працювали під час практики.
3. Аналіз напрямів соціальної діяльності що були реалізовані в процесі практики.
4. Які соціальні технології використовувались під час проходження практики?
5. Які саме професійні якості та вміння Вам вдалося найбільш ефектно розвинути під час практичної діяльності?
6. Як умови практики сприяли Вашому професійному зростанню?
7. Які труднощі були у Вас в роботі під час соціально-волонтерської практики?
8. Чи часто Ви зверталися по допомогу до фахівця базової установи, відповідального методиста, керівника практики, викладачів, однокурсників? Якої саме допомоги Ви потребували?
9. В якому напрямку Вам потрібно працювати самостійно, щоб удосконалювати свої професійні знання та навички?
10. Як змінилося Ваше уявлення про професію соціального працівника/соціального педагога за час практики?
11. Здійсніть самооцінку Вашої фахової готовності за результатами практики, а саме:
  - яких професійно-значущих якостей Вам не вистачає;
  - які професійно-значущі якості виявились достатньо розвиненими;
  - яких огріхів Ви хотіли б позбавитись.
12. Ваші зауваження і пропозиції щодо вдосконалення організації й проведення виробничої педагогічної практики в закладах соціально-педагогічного спрямування.

### **Правила ведення й оформлення щоденника**

1. Щоденник - це основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що зробив за день відповідно до календарного плану проходження практики.
3. Раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики які дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що зробив студент.
4. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом подається керівникам практики від ЧНУ.
5. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

## Форми оцінювання практики

Форма підсумкового контролю – захист практики. Оцінка з навчальної дисципліни визначається за 100 бальною шкалою. Бали нараховуються за різні види навчальної роботи, а потім збираються за накопичувальною системою.

Навчальні досягнення здобувачів навчальної (волонтерської) практики (в недержавних організаціях) оцінюються за модульно-рейтинговою системою, який включає бали за поточну роботу здобувача виконання індивідуальної роботи, а також ведеться безпосередній контроль на місцях практики, опосередкований контроль шляхом перевірки та проведення підсумкової співбесіди зі студентом щодо результатів проходження навчальної (волонтерської) практики. Береться до уваги при оцінюванні підсумкова оцінка на базі практики (словесна характеристика з бази практики), оцінка методиста з кафедри (перевірка індивідуального завдання), оцінка під час роботи на підсумковій конференції (захисті). Підсумковий контроль знань здійснюється після завершення навчальної практики, здачі та захисту індивідуального завдання на підсумковій конференції (захисті) з презентацією. За перелічену поточну роботу (оцінка керівника, бази практики) студент може отримати максимально **60 балів**. На захисті – **40 балів** (максимально), загалом – **100 балів** (максимально). **Захист** проводиться в усній формі. **Підсумковий рейтинг** – це сума балів, одержаних студентом за всі види роботи під час проходження та захисту навчальної (волонтерської) практики.

### КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ЗГІДНО З ВИМОГАМИ МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЇ І КРЕДИТНО-МОДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ:

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою
A	90 – 100 (відмінно)	<b>5 (відмінно)</b>
B	80 – 89 (дуже добре)	<b>4 (добре)</b>
C	70 – 79 (добре)	
D	60 – 69 (задовільно)	<b>3 (задовільно)</b>
E	50 – 59 (достатньо)	
FX	40 – 49 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	<b>2 (незадовільно)</b>
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)	

### РОЗПОДІЛ БАЛІВ ЗА ВИДАМИ РОБОТИ ТА ФОРМАМИ КОНТРОЛЮ

Оцінка здійснюється за шкалою від 0 до 100 балів.

**100-90 балів** ..... Студент розкриває результати практики змістовно, виділяючи та

підкреслюючи власний внесок як практиканта. Він підкріплює доповідь описом отриманих навичок щодо складання навчальних і робочих програм та проведення відповідних занять. Надаються аналітичні висновки щодо отриманих результатів. Тема індивідуального завдання розкрита усебічно. Словесна характеристика з бази практики містить оцінку «відмінно».

**85-89 балів .....** Практикант зосереджується тільки на загальному описі основних етапів практики. Обмежується загальною інформацією про досліджену дисципліну. Висновки мають описовий характер. Індивідуальне завдання розрито, проте містить деякі несуттєві зауваження. Словесна характеристика з бази практики містить оцінку «відмінно».

**75-84 балів .....** В процесі захисту коротко характеризуються локальні елементи проведення практики. Аналіз інформації обмежується загальними прикладами. Висновки мають прозорий та узагальнений характер. Індивідуальне завдання носить описовий характер, наявні різнопланові недоліки в оформленні роботи, в представленій презентації. Словесна характеристика містить оцінку «добре».

**70-74 балів .....** Захист носить фрагментарний характер. Основні результати практики висвітлюються поверхово та стисло. Висновки не надаються. Індивідуальна робота носить описовий та фрагментарний характер, наявні значні невідповідності нормам та стандартам щодо написання індивідуальної роботи та проходження навчальної (волонтерської) практики. Словесна характеристика з бази практики містить оцінку «задовільно»

**35-69 балів .....** Висловлюється узагальнена позиція щодо проходження практики, яка не підкріплюється відповідними знаннями щодо навчально-методичної та педагогічної роботи. Індивідуальне завдання носить схематичний характер. Словесна характеристика з бази практики містить оцінку «задовільно».

**1 -34 балів .....** Стисла відповідь. Індивідуальне завдання має описовий характер та оформлений з помилками. Словесна характеристика з бази практики відсутня.

№ п/п	Вид діяльності	Коефіцієнт (вартість виду)	Кількість робіт	Результат
<b>Тема 1,2</b>	Знайомство з організаційною структурою спеціалізованих служб. Знайомство з методикою оформлення документації	20+20 (Звіт, щоденник)	1	40
<b>Тема 3</b>	Обговорення результатів практики з її керівниками від бази практики. Підведення підсумків	20 (Характеристика від керівника)	1	20
Захист практики				<b>40</b>
Підсумковий бал				<b>100</b>

### **Підведення підсумків практики**

Після перевірки і захисту представлених матеріалів практики проводиться захист практики, на якому студентам повідомляються остаточні оцінки, здійснюється аналіз виконання завдань практики й оформлення звітної документації. Звіт з практики (захист) відбувається в присутності керівника практики, який приймає диференційований залік у студентів упродовж перших десяти днів з часу завершення практики. Оцінка за практику вноситься в залікову-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

Керівник практики вищого навчального закладу інформує відповідального за практику навчального відділу університету щодо фактичних термінів проведення навчальної практики.

### **Політика навчальної дисципліни**

**Для успішного проходження виробничої практики** (у соціальних службах, центрах зайнятості) та складання контрольних заходів необхідним є виконання усіх завдань виробничої практики. Кожен здобувач повинен ознайомитися і слідувати Положенню про академічну доброчесність Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, Статуту і Правил внутрішнього розпорядку Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича. Зокрема, для успішного формування професійних вмінь та особистісних якостей здобувач зобов'язаний:

- не запізнюватися на базу практики;
- не пропускати заняття, а в разі хвороби надати довідку;
- самостійно розробляти заходи;
- конструктивно підтримувати зворотній зв'язок з керівником практики;
- брати активну участь у роботі на базі практики;
- своєчасно й акуратно виконувати самостійні завдання для професійного розвитку;
- відключити мобільний телефон під час проведення заходів, спілкування з керівниками бази практики;
- бути терпимим і доброзичливим до однокурсників та керівників практики;
- брати участь у контрольних заходах (настановча конференція, підсумкова конференція, пробні, залікові заходи, контроль самостійної роботи на базі практики; підсумковий контроль);
- будь-яке копіювання або відтворення результатів чужої праці, якщо тільки робота не має груповий формат, використання завантажених з Інтернету матеріалів кваліфікується як порушення норм і правил академічної доброчесності та передбачає притягнення винного до відповідальності, у порядку, визначеному чинним законодавством та «Положенням про академічну доброчесність Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича», Статуту і Правил внутрішнього розпорядку Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

### **Права і обов'язки**

Наказом Ректора ЧНУ здійснюється скерування студентів на бази практики і призначення керівників практики від кафедри. Загальне організаційне, навчально-методичне та наукове керівництво практикою здійснюють завідувач кафедри, гарант ОПП «Соціальне забезпечення» і деканат факультету. Контроль за її проведенням безпосередньо здійснює керівник практики, призначений із досвідчених викладачів кафедри, та керівник практики. На місцях практики призначаються керівники практики від організацій (установ).

Робота студентів під час педагогічної практики організовується згідно з положенням ЧНУ про безперервну практичну підготовку студентів з урахуванням навчального плану та програми підготовки студентів ЧНУ з напрямку 232 «Соціальне забезпечення».

Права і обов'язки студентів університету та викладачів-керівників практики регулюються такими офіційними документами:

- Статут Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича  
URL:<https://www.chnu.edu.ua/media/udvkoskj/statut-chnu-2022.pdf>
- Положення про організацію освітнього процесу в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича, URL:  
<https://www.chnu.edu.ua/media/zpabloax/polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protsesu.pdf>
- Етичний Кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича URL:  
<https://www.chnu.edu.ua/media/xellulcg/etychnyi-kodeks-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu.pdf>
- Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення, надання академічної відпустки здобувачам вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича,  
<https://www.chnu.edu.ua/media/mhvnmkit/polozhennia-pro-poriadok-vidrakhuvannia-pereryvannia-navch-ponovlennia-perevedennia.pdf>
- Положення про засади безконфліктних комунікацій та врегулювання спорів учасників освітнього процесу у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича  
<https://www.chnu.edu.ua/media/ggdprt0x/polozhennia-pro-zasady-bezkonfliktnykh-komunikatsii-ta-vrehuliuvannia-sporiv-uchasnykiv-osvitnoho-protsesu-u-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yurii-fedkovycha.pdf>

Згідно до п. 2 Положення про практику ЧНУ (2023), учасники волонтерської практики мають наведені нижче обов'язки.

<https://www.chnu.edu.ua/media/crlm2vzg/polozhennia-pro-provedennia-praktyky.pdf>

#### **В обов'язки керівника практики від кафедри входить:**

- до початку практики видати кожному практиканту індивідуальне завдання; - представити студентів-практикантів керівнику бази практики, який закріплює практикантів за керівниками від бази практики.
- своєчасно отримати від керівника бази практики витяги з наказу про прийняття здобувачів вищої освіти на практику і призначення керівників від бази практики;
- під час проведення практики постійно контролювати забезпечення належних умов праці і побуту практикантів та дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- контролювати виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення щоденника практики студентами бази практики;
- надавати практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;
- своєчасно подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

### **Обов'язки керівників практики від бази практики:**

- забезпечити необхідні умови для виконання студентом програми практики та, за необхідності, внесення коректив щодо підвищення ефективності проведення практики;
  - провести інструктивну (у перший день практики) нараду зі студентом-практикантом.
- У разі потреби навчити студента-практиканта безпечних методів праці;
- забезпечити облік виходів на роботу студента-практиканта. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти;
  - своєчасно попереджувати нещасні випадки, порушення, які можуть трапитися зі студентом під час проходження практики, а у їх випадку, розслідувати комісією бази практики разом із завідувачем кафедри та відповідальним на кафедрі за практику.
  - після закінчення практики надати студенту-практиканту характеристику за підписом керівника бази практики.

### **Здобувачі вищої освіти університету при проходженні практики зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати програму практики та індивідуальні завдання керівників практики від кафедри та бази практики;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та відповідно до законодавства;
- своєчасно подати керівнику практики від кафедри звітну документацію, що вимагається програмою практики, й захистити звіти про проходження практики.

Строки оформлення звітної документації здобувачами вищої освіти та підведення підсумків практики

Виконання практики завершується підготовкою документації та захистом звіту про практику. Матеріали звіту готують щоденно, відповідно до плану практики (див. Орієнтовний план практики), а оформлення документації студенти здійснюють протягом останнього тижня практики. Звіт затверджують та підписують керівники від бази практики та кафедри.

Підсумкова оцінка роботи студента під час педагогічної практики залежить від оцінки його діяльності на базі практики, якості виконання письмового звіту, усного захисту результатів практики (доповіді та відповідей на запитання членів комісії). Диференційований залік з практики оцінюється за стобальною шкалою. Під час захисту звіту про проходження практики об'єктами оцінювання є вміння аргументовано висловлювати власну думку; використовувати і оперувати науковою термінологією; працювати з науковою літературою, складати тези; систематизувати і узагальнювати теоретичний та практичний матеріал; формулювати висновки, застосовувати здобуті фахові знання сфері філософії у практичній педагогічній діяльності, виявляти педагогічну майстерність та творчий потенціал; організувати дослідницьку діяльність.

Студенту, який не здав звіт про практику або не виконав програму практики з поважних причин чи отримав негативну оцінку на захисті, може бути надано право проходження практики повторно, з перездачею практики за встановленою процедурою. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин і отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з університету.

## Рекомендована література

### Базова:

1. Положення про організацію освітнього процесу в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (2019 р.). URL: <https://www.chnu.edu.ua/universitytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protseu/>
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
3. Порядок проходження виробничої практики студентами та учнями. URL: <https://legaid.wiki/index.php/%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%D0%B2%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D1%87%D0%BE%D1%97%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%83%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D0%BC%D0%B8%D1%82%D0%B0%D1%83%D1%87%D0%BD%D1%8F%D0%BC%D0%B8>
4. Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти (2020). URL: <https://drive.google.com/file/d/1EMTd09rzwmD6gmLzuThArr1uKS6U2Bj6/view>
5. Закон України Про благодійну діяльність та благодійні організації. (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2013, № 25, ст.252). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5073-17#Text>
6. Волонтерські організації України: перелік та контакти. 2022. <https://tsn.ua/ato/volonterski-organizaciyi-ukrayini-perelik-ta-kontakti-2004886.html>
7. Волонтерські організації, які зараз працюють в Україні. 2024. <https://finance.ua/ua/saving/volonterskie-organizacii-v-ukraine>

### Додаткова:

1. Волонтерська Платформа об'єднала 400 тисяч українців довкола допомоги Україні під час війни. (2022, Липень 11). UNICEF. <https://www.unicef.org/ukraine/press-releases/volunteer-hub-helps-400000-ukrainians-make-difference>
2. Жерельнікова, З. (2022, Серпень 30). „Все для фронту”: благодійність та волонтерство українців з початку повномасштабної війни. VoxUkraine. <https://voxukraine.org/vsedlya-frontu-blagodijnist-ta-volonterstvo-ukrayintsiv-z-pochatku-povnomasshtabnoyi-vijny>
3. Коваль, Г. (2017). Волонтерство як складний соціально-психологічний феномен. Технології розвитку інтелекту, 6, 13–26. URL: [https://www.psytir.org.ua/upload/journals/2.6/authors/2017/Koval\\_Gennadij\\_Valerijovych\\_Volonterstvo\\_jak\\_skladnyj\\_socialno-psyhologichnyj\\_fenomen.pdf](https://www.psytir.org.ua/upload/journals/2.6/authors/2017/Koval_Gennadij_Valerijovych_Volonterstvo_jak_skladnyj_socialno-psyhologichnyj_fenomen.pdf)
4. Писаренко, Л. М., Плукчи, Л. В., & Федорова, І. В. (2021). Волонтерство: виклики сьогодення (за матеріалами друкованих ЗМІ). Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського, (71) 1, 156–160. URL: <http://lib.osau.edu.ua/jspui/handle/123456789/296>
5. Проценко, О. О. (2021). Волонтерські практики в умовах вимушеної міграції в сучасній Україні: чинники та наслідки актуалізації (Дис. ... канд. соц. наук). Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна. Харків. <http://dissertations.karazin.ua/sociology/resources/63da6158a48d6278a76b54342851f98c.pdf>
6. Савайда, О. В., & Черевко, В. В. (2022). Природно-правовий феномен волонтерства в Україні в умовах війни. Modern research in world science (с. 730–733). SPC „Sci-conf. com.ua”. <https://sci-conf.com.ua/iv-mizhnarodna-naukovo-praktichna-konferentsiyamodern-research-in-world-science-10-12-07-2022-lviv-ukrayina-arhiv/>
7. Fedinec, C. (2023). The Ukrainian civil volunteer movement during war time (2014–2022). Ukraine's Patronal Democracy and the Russian Invasion, Vol. 1. 331–352. <https://www.postcommunistregimes.com/wp-content/uploads/2023/10/2023-1-Ukraines-PatronalDemocracy-Madlovics-Magyar.pdf>



## Інформаційні ресурси

1. Закон України «Про волонтерську діяльність» (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 42, ст.435). Інтернет ресурс. Режим доступу// <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3236-17>
2. Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо волонтерської діяльності». Інтернет Ресурс. Режим доступу// [zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-19/](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-19/)
3. Міністерство соціальної політики <http://www.msp.gov.ua>
4. Національний інститут стратегічних досліджень <http://www.niss.gov.ua>
5. Державна служба статистики України <http://www.ukrstat.gov.ua>
6. Волонтерські програми в Україні [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <https://mfa.gov.ua/ua/aboutukraine/volunteering>
7. Волонтерство від А до Я. <https://courses.zrozumilo.in.ua/courses/course-v1:EEF+EEF-027+March2023/about>
8. Путівник з волонтерства в Україні. Законодавство, менеджмент, найкращі практики. URL: <https://cedem.org.ua/wp-content/uploads/2023/12/Putivnyk-z-volonterstva-v-Ukrayini.pdf>
9. A short history of the United Nations Volunteers [Електронний ресурс] // UNV. – 2018. – Режим доступу до ресурсу: <https://www.unv.org/news/un-day-we-present-short-history-unitednations-volunteers>.
10. The beginning of the Red Cross [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <https://www.redcross.org.uk/about-us/ourhistory/the-beginning-of-the-red-cross>.
11. Волонтерський рух: Світовий досвід та українські громадянські практики: аналітична доповідь. URL: <https://niss.gov.ua/sites/default/files/2015-02/volonter-697e4.pdf>
12. Як зробити волонтерство частиною освітнього процесу: рекомендації, нормативка та 52 мільйони гривень на ЗСУ лише в одній області. URL: <https://nus.org.ua/2024/08/06/yak-zrobyty-volonterstvo-chastynoyu-osvitnogo-protsesu-rekomendatsiyi-normatyvka-ta-52-miljony-gryven-na-zsu-lyshe-v-odnij-oblasti/>
13. Volunteer with UNICEF and help us reach every child in need. URL: <https://www.unicef.org/careers/volunteers-unicef>

## Додаток 1

### Зразок щоденника з навчальної (волонтерської практики)

#### Щоденник проходження практики

**Щоденник** проходження навчальної (волонтерської) практики (можна у вигляді наведеної нижче таблиці). У таблиці пропонуються опорні дати, в інші дні можна записати будь-яку іншу роботу, яка вписується у логіку навчальної практики. Оптимально робити 2-3 записи на тиждень.

Дата	Вид роботи	Коротка характеристика, враження, зауваження, критика тощо
	Знайомство з установою	

	Оформлення звітної документації	

У щоденнику студент фіксує зміст роботи протягом усього періоду проходження навчальної практики і вказує тривалість виконання того чи іншого виду роботи.

Загальна тривалість робочого дня студента-практиканта – 6 годин.

**Щоденник підписує студент**