

Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут людини
Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи


«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-методичної та
навчальної роботи
Олексій ЖИЛЬЦОВ
«_____» _____ 2021 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ВИРОБНИЧА

для студентів

спеціальності 231 Соціальна робота
(шифр і назва спеціальності (тей))
освітнього рівня другий (магістерський)
(назва освітнього рівня, ОКР)
освітньої програми 231.00.03 Моніторинг і оцінка соціальних програм
(шифр і назва освітньої програми)

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРИНЧЕНКА Ідентифікаційний код 02136554 Начальник відділу моніторингу якості освіти	
Програма № <u>1114/21</u>	
<u>Жильцов</u>	(Підпис)
«_____» _____ 20 <u>21</u> р.	

Київ – 2021

Розробники:

Вадим ЛЮТИЙ, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи;

Жанна ПЕТРОЧКО, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи;

Тетяна ЛЯХ, кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи;

Тетяна СПІРИНА, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи.

Програму практики розглянуто та затверджено на засіданні Вченої ради Інституту людини

Протокол від 31.08.2021 р. № 9

Секретар _____ (Тетяна СПІРИНА)

(підпис)

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи

Протокол від 31.08.2021 р. № 13

Завідувач кафедри _____ (Тетяна ЛЯХ)

(підпис)

Програму практики погоджено з гарантом освітньої програми 231.00.03
Моніторинг і оцінка соціальних програм

Гарант освітньої програми _____ (Тетяна ЛЯХ)

(підпис)

25.08.2021 р.

Програму практики перевірено

Заступник директора/декана _____ (Роман ПАВЛЮК)

(підпис)

01.09.2021 р.

Пролонговано:

на 20__/20__ н. р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № __

на 20__/20__ н. р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № __

на 20__/20__ н. р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № __

на 20__/20__ н. р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__»__ 20__ р., протокол № __

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання	
	денна	заочна
Вид практики	виробнича	
Загальний обсяг кредитів / годин	3 / 90	
Курс	1	-
Семестр	1	-
Кількість змістовних компонентів з розподілом:		
Обсяг кредитів	3	-
Обсяг годин	90	-
Тривалість (у тижнях)	2	-
Форма семестрового контролю	залік	-

2. Бази практики

Організатором практики є випускова кафедра зі спеціальності.

Базами для проходження практики є різноманітні соціальні інституції (державні установи та громадські об'єднання), що надають соціальні послуги та здійснюють проєктну діяльність.

Студент-практикант виконує роль асистента керівника (координатора) соціального проєкту або програми, фахівця з оцінювання.

3. Мета та завдання практики

Мета: систематизація, розширення і закріплення професійних знань, набуття практичних навичок в галузі координації, моніторингу та оцінки соціальних проєктів і програм.

Завдання практики:

- формувати уявлення про специфіку управління соціальним проєктом чи програмою, діяльністю фахівця з оцінювання;
- відпрацювати навички аналізу та розроблення логічної матриці соціального проєкту чи програми;
- відпрацювати навички визначення та аналізу ресурсів соціального проєкту чи програми;
- поглибити навички аналізу та презентації даних, отриманих у ході моніторингу й оцінки виконання соціального проєкту чи програми.

Відповідно до освітньо-професійної програми 231.00.03 Моніторинг і оцінка соціальних програм за другим (магістерським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 231 Соціальна робота, виробнича практика забезпечує формування таких загальних та фахових компетентностей:

ЗК 8. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

ЗК 9. Навички міжособистісної взаємодії;

ЗК 10. Здатність працювати у команді;

СК 2. Здатність до виявлення соціально значимих проблем і факторів

досягнення соціального благополуччя різних груп населення;

СК 4. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціальної роботи;

СК 5. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (експертами з інших галузей/видів економічної діяльності), налагоджувати взаємодію державних, громадських і комерційних організацій на підґрунті соціального партнерства;

СК 7. Здатність до професійної рефлексії;

СК 10. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість задля вирішення соціальних проблем через упровадження соціальних інновацій;

СК 11. Здатність виявляти професійну ідентичність та діяти згідно з цінностями соціальної роботи;

СК 13. Здатність до формування позитивного іміджу професії, її статусу в суспільстві.

4. Результати проходження практики

Відповідно до освітньо-професійної програми 231.00.03 Моніторинг і оцінка соціальних програм за другим (магістерським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 231 Соціальна робота, виробнича практика забезпечує оволодіння такими програмовими результатами навчання:

ПРН 8. Автономно приймати рішення в складних і непередбачуваних ситуаціях;

ПРН 9. Виконувати рефлексивні практики в контексті цінностей соціальної роботи, відповідальності, у тому числі для запобігання професійного вигорання.

ПРН 10. Аналізувати соціальний та індивідуальний контекст проблем особи, сім'ї, соціальної групи, громади, формулювати мету і завдання соціальної роботи, планувати втручання в складних і непередбачуваних обставинах відповідно до цінностей соціальної роботи.

ПРН 13. Демонструвати ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності.

ПРН 17. Самостійно будувати та підтримувати цілеспрямовані, професійні взаємини з широким колом людей, представниками різних спільнот і організацій, аргументувати, переконувати, вести конструктивні переговори, результативні бесіди, дискусії, толерантно ставитися до альтернативних думок.

ПРН 18. Демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і стандартам соціальної роботи.

ПРН 19. Розробляти, апробувати та втілювати соціальні проекти і технології.

ПРН 22. Розробляти програми моніторингу та оцінки якості надання соціальних послуг.

ПРН 23. Оцінювати соціальні програми і проекти національного, регіонального, локального рівнів.

ПРН 24. Розробляти, впроваджувати та здійснювати підтримку системи програмного моніторингу організації.

5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Установча конференція з виробничої практики	2
Разом:	2
<i>Етап 1 виробничої практики – Аналітичний</i>	
1. Ознайомлення з нормативно-правовою базою, що регламентує діяльність бази практики	4
2. Ознайомлення зі структурою бази практики	4
3. Ознайомлення з функціональним репертуаром працівників проєкту, фахівця (ів), який (і) здійснює (ють) моніторинг і оцінку	6
4. Аналіз соціального проєкту або програми	16
5. Аналіз, або створення (вдосконалення) логіко-структурної матриці соціального проєкту або програми	8
6. Опис задіяних ресурсів соціального проєкту або програми	8
7. Аналіз донорів обраного проєкту або програми та підготовка інформації про них	6
8. Виконання доручень керівника бази практики у межах її завдань	20
9. Оформлення звітної документації та презентації	8
10. Підготовка та подання звіту про проходження практики	6
11. Презентація результатів практики на підсумковій конференції	2
Разом:	88
Всього:	90

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації та проведення практики.

Виробнича практика сприяє закріпленню та поглибленню теоретичних знань студентів, отриманих під час навчання, придбанню і розвитку навичок самостійного проєктування, розробки, планування, моніторингу й оцінки соціальних проєктів і програм.

Виробнича практика забезпечує спадкоємність і послідовність у вивченні теоретичного і практичного матеріалу, передбачає комплексний підхід до предмета вивчення.

Практикою студентів керують досвідчені викладачі кафедри соціальної

педагогіки та соціальної роботи, які займаються педагогічною діяльністю, мають вчений ступінь і звання, а також керівники від означених у розпорядженні про проходження практики та програмі організацій.

Формою проведення виробничої практики є: польова, в умовах організацій, установ і центрів, які здійснюють соціальні проекти та програми.

Місце проходження практики обирається з урахуванням побажань студентів, їхньої орієнтованості на майбутнє магістерське дослідження, а також в межах укладених угод про співпрацю з агенціями.

Студент на початку проходження практики спільно з керівником від кафедри та керівником від бази практики, орієнтуючись на її завдання, вибудовують власну траєкторію їх виконання, уточнюють і за потреби корегують завдання від бази практики.

Форс-мажорні обставини: у випадку надзвичайної ситуації (епідемія, карантин тощо) практика проводиться в онлайн режимі керівниками практики від інституту та від баз практики і забезпечується дистанційним ЕНК на платформі: <https://elearning.kubg.edu.ua>

6.2. Завдання для практичної та самостійної роботи та/або перелік індивідуальних завдань для студентів

Завдання 1. Ознайомитись із нормативно-правовою базою, що регламентує діяльність бази практики

Рекомендації. Рекомендуємо проаналізувати Положення / Статут організації, познайомитись із річними звітами про її діяльність.

Загальні вимоги до оформлення: документ з результатами аналізу (А-4, до 10 сторінок тексту);

Форма подання: 1 текстовий файл

Вимоги: своєчасність виконання навчальних завдань; повний обсяг їх виконання; якість виконання навчальних завдань; самостійність виконання; творчий підхід у виконанні завдань, творча активність, вміння логічно мислити, аналізувати матеріал і робити висновки.

Критерії оцінювання

Характеристика критерію	Мах кількість балів
Якість і повнота виконаного завдання	6
Адекватність застосованих студентом методів	1
Аргументованість висновків та положень	1
Грамотність писемного мовлення	1
Використання засобів візуалізації	1
Максимальна кількість балів	10

Завдання 2. Ознайомитись зі структурою бази практики

Рекомендації. Рекомендуємо проаналізувати документи, що визначають / характеризують структуру бази практики.

Загальні вимоги до оформлення: документ з результатами аналізу (А-4, до 5 сторінок тексту).

Форма подання: 1 текстовий файл

Вимоги: своєчасність виконання навчальних завдань; повний обсяг їх виконання; якість виконання навчальних завдань; самостійність виконання; творчий підхід у виконанні завдань, творча активність, вміння логічно мислити, аналізувати матеріал і робити висновки.

Критерії оцінювання

Характеристика критерію	Мах кількість балів
Якість і повнота виконаного завдання	6
Адекватність застосованих студентом методів	1
Аргументованість висновків та положень	1
Грамотність писемного мовлення	1
Використання засобів візуалізації	1
Максимальна кількість балів	10

Завдання 3. Ознайомитись із функціональним репертуаром працівників проекту, фахівця (ів), який (і) здійснює (ють) моніторинг і оцінку

Рекомендації. Рекомендуємо ознайомитись із функціональним репертуаром працівників проекту, фахівця (ів), який (і) здійснює (ють) моніторинг і оцінку. Для цього доберіть більш зручний спосіб виконання завдання та аргументуйте його вибір.

Загальні вимоги до оформлення: документ з результатами аналізу (А-4, до 10 сторінок тексту);

Форма подання: 1 текстовий файл

Вимоги: своєчасність виконання навчальних завдань; повний обсяг їх виконання; якість виконання навчальних завдань; самостійність виконання; творчий підхід у виконанні завдань, творча активність, вміння логічно мислити, аналізувати матеріал і робити висновки.

Критерії оцінювання

Характеристика критерію	Мах кількість балів
Якість і повнота виконаного завдання	6
Адекватність застосованих студентом методів	1
Аргументованість висновків та положень	1
Грамотність писемного мовлення	1
Використання засобів візуалізації	1
Максимальна кількість балів	10

Завдання 4. Здійснити аналіз соціального проєкту або програми

Рекомендації. Для виконання цього та наступних завдань необхідно мати доступ до повнотекстового формату соціального проєкту або соціальної програми. Якщо база практики не забезпечує такий доступ своєчасно, необхідно терміново повідомити про це керівника практики від інституту для вирішення ситуації на користь студента-практиканта.

На наступному етапі необхідно провести інтерв'ю з керівником (заступником керівника) організації для уточнення позицій, інформації, яких Вам не вистачає для проведення аналізу.

Орієнтовний перелік питань для аналізу

- 1) Назва соціального проєкту чи соціальної програми.
- 2) Мета соціального проєкту чи соціальної програми.
- 3) Чи відповідає назва соціального проєкту чи соціальної програми його/її меті?
- 4) Якими є завдання соціального проєкту чи соціальної програми та чи вони відповідають меті?
- 5) Чи можна змінити місцями завдання (чи їх виконання є послідовним, чи можливо виконувати їх паралельно)?
- 6) Чи передбачається моніторинг і (або) оцінка соціального проєкту чи соціальної програми? Якщо так, то ким вона буде здійснюватися (зовнішня, внутрішня)?
- 7) Які якісні та які кількісні індикатори використані в проєкті?
- 8) Яка тривалість соціального проєкту чи соціальної програми (коротко-середньо- чи довготривалий (а))?
- 9) Проєкт виконується однією організацією, чи є інші партнери?
- 10) Як відбувається процес вимірювання результатів соціального проєкту чи соціальної програми на різних рівнях (продуктів, результатів, впливу)?
- 11) Чи проводить організація оцінку впливу соціальних проєктів чи соціальних програм? Якщо так, то яким чином? Наведіть приклади впливу в межах соціального проєкту чи соціальної програми?
- 12) У яких сферах діяльності організації використовуються результати моніторингу та оцінки соціального проєкту чи соціальної програми? (менеджмент програмної діяльності; фінансовий менеджмент; комунікації; розвиток програм / фандрайзинг; стратегічне планування; кадрові питання / розвиток людського потенціалу організації тощо)
- 13) Чи є в організації фахівець (уповноважена особа), відповідальний (а) за моніторинг і оцінку? Хто цей (я) фахівець (уповноважена особа)?
- 14) Чи оцінює організація результати соціального проєкту або соціальної програми для самої себе? Якщо так, то навіщо?
- 15) Чи є в організації власні цілі, які вони досягають у своїй діяльності? Якщо так, то які? Чи є індикатори досягнення цих цілей? Які? Чи пов'язані вони з індикаторами соціального проєкту або соціальної програми, який Ви аналізуєте? Обґрунтуйте цей зв'язок.

Загальні вимоги до оформлення:

1. документ з результатами аналізу соціального проєкту або соціальної програми (А-4, до 20 сторінок тексту);

2. текст соціального проєкту або соціальної програми.

Форма подання: 2 текстові файли

Вимоги: своєчасність виконання навчальних завдань; повний обсяг їх виконання; якість виконання навчальних завдань; самостійність виконання; творчий підхід у виконанні завдань, творча активність, вміння логічно мислити, аналізувати матеріал і робити висновки.

Критерії оцінювання

Характеристика критерію	Мах кількість балів
Якість і повнота виконаного завдання	6
Адекватність застосованих студентом методів для аналізу соціального проєкту чи соціальної програми	1
Аргументованість висновків та положень	1
Грамотність писемного мовлення	1
Використання засобів візуалізації	1
Максимальна кількість балів	10

Завдання 5. Аналіз, або створення (вдосконалення) логіко-структурної матриці соціального проєкту або програми

Рекомендації. Перед виконанням завдання, слід детально проаналізувати текст соціального проєкту або соціальної програми. Може виявитися, що у тексті є логіко-структурна матриця. У такому разі, завдання спрощується: необхідно детально її проаналізувати і за потреби – вдосконалити (див. останній пункт інструкції з виконання завдання). У будь-якому випадку, уважно перечитайте інструкцію виконання завдання для того, аби пригадати зміст кожного елемента матриці.

Інструкція з виконання завдання подана у додатку 2.

Загальні вимоги до оформлення:

1. документ з результатами аналізу логіко-структурної матриці соціального проєкту або її розробленою версією (А-4, до 20 сторінок тексту);

2. текст соціального проєкту або соціальної програми.

Форма подання: 2 текстові файли

Вимоги: своєчасність виконання навчальних завдань; повний обсяг їх виконання; якість виконання навчальних завдань; самостійність виконання; творчий підхід у виконанні завдань, творча активність, вміння логічно мислити, аналізувати матеріал і робити висновки.

Критерії оцінювання

Характеристика критерію	Мах кількість балів
Якість і повнота виконаного завдання	6

Адекватність застосованих студентом методів для аналізу соціального проєкту чи соціальної програми	1
Аргументованість висновків та положень	1
Грамотність писемного мовлення	1
Використання засобів візуалізації	1
Максимальна кількість балів	10

Завдання 6. Опис задіяних ресурсів соціального проєкту або програми

Рекомендації. На основі аналізу проєкту та звітів в межах його реалізації, проаналізуйте задіяні в ньому ресурси. В розмові з керівником (або асистентом) проєкту, з'ясуйте, які з ресурсів були заплановані від початку реалізації проєкту, а які були залучені додатково в процесі його реалізації (поясніть, з чим було пов'язано).

Загальні вимоги до оформлення: документ з результатами аналізу (А-4, до 10 сторінок тексту);

Форма подання: 1 текстовий файл

Вимоги: своєчасність виконання навчальних завдань; повний обсяг їх виконання; якість виконання навчальних завдань; самостійність виконання; творчий підхід у виконанні завдань, творча активність, вміння логічно мислити, аналізувати матеріал і робити висновки.

Критерії оцінювання

Характеристика критерію	Мах кількість балів
Якість і повнота виконаного завдання	6
Адекватність застосованих студентом методів	1
Аргументованість висновків та положень	1
Грамотність писемного мовлення	1
Використання засобів візуалізації	1
Максимальна кількість балів	10

Завдання 7. Аналіз донорів проєкту або програми та підготовка інформації про них

Рекомендації. Проаналізуйте проєкт або програму. За необхідності – зверніться до керівника чи асистента проєкту (або програми) за роз'ясненнями. Для зручності виконання завдання – скористайтеся таблицею для аналізу у додатку 3.

Загальні вимоги до оформлення: документ з результатами аналізу (А-4, до 10 сторінок тексту);

Форма подання: 1 текстовий файл

Вимоги: своєчасність виконання навчальних завдань; повний обсяг їх виконання; якість виконання навчальних завдань; самостійність виконання; творчий підхід у виконанні завдань, творча активність, вміння логічно мислити, аналізувати матеріал і робити висновки.

Критерії оцінювання

Характеристика критерію	Мах кількість балів
Якість і повнота виконаного завдання	6
Адекватність застосованих студентом методів	1
Аргументованість висновків та положень	1
Грамотність писемного мовлення	1
Використання засобів візуалізації	1
Максимальна кількість балів	10

Завдання 8. Виконання доручень керівника бази практики у межах її завдань

Рекомендації. На початку практики додаткові завдання від керівника бази практики обов'язково обговорюються. До обговорення долучаються керівники від інституту та бази практики, а також студент-практикант.

Облік завдань, їх характеристика, рефлексія студента щодо виконання фіксуються у звіті з виробничої практики (додаток 4), а також відображені у характеристиці студента-практиканта, що підписується керівником від бази практики по її завершенні.

Загальні вимоги до оформлення: звіт про проходження практики;

Форма подання: 1 текстовий файл

Вимоги: своєчасність виконання навчальних завдань; повний обсяг їх виконання; якість виконання навчальних завдань; самостійність виконання; творчий підхід у виконанні завдань, творча активність, вміння логічно мислити, аналізувати матеріал і робити висновки.

Критерії оцінювання

Характеристика критерію	Мах кількість балів
Якість і повнота виконаного завдання	4
Рефлексія щодо виконання завдання	5
Грамотність писемного мовлення	1
Максимальна кількість балів	10

Завдання 9. Оформлення звітної документації про проходження практики та презентації

Рекомендації. Основними звітними документами щодо проходження виробничої практики студентом є:

1. Звіт про проходження практики (Додаток 5): складається студентом за результатами щоденної роботи у відповідній установі; розкриває результати проведеного студентом аналізу діяльності соціальних інституцій та оцінку успішності практики з точки зору студента. Також до звіту у письмовій формі додається презентація.

2. Перелік виконаних завдань практики, поданих до відповідного електронного курсу на платформі: <https://elearning.kubg.edu.ua>
3. Характеристика з бази практики оцінкою у max 10 балів.

Звітна документація подається студентом керівнику практики від кафедри у термін, встановлений кафедрою, але не пізніше трьох днів до оголошеної дати проведення підсумкової конференції з практики.

Загальні вимоги до оформлення: документ з результатами аналізу (А-4, до 10 сторінок тексту);

Форма подання: 1 текстовий файл

Вимоги: своєчасність виконання навчальних завдань; повний обсяг їх виконання; якість виконання навчальних завдань; самостійність виконання; творчий підхід у виконанні завдань, творча активність, вміння логічно мислити, аналізувати матеріал і робити висновки.

Критерії оцінювання

Характеристика критерію	Мах кількість балів
Якість і повнота виконаного завдання	2
Аргументованість висновків та положень	1
Грамотність писемного мовлення	1
Використання засобів візуалізації	1
Максимальна кількість балів	5

Завдання 10. Презентація результатів практики на підсумковій конференції

Рекомендації. Під час підсумкової конференції з виробничої практики студенти протягом 10 хв. Презентують свої здобутки і мають можливість дати зворотний зв'язок щодо організації та проходження практики.

Наприкінці конференції студенти заповнюють моніторингову оціночну форму за результатами проходження практики (<https://forms.gle/2WuqKeZHZpCdJEAF8>). Результати оцінки розглядають на засіданні кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи.

Загальні вимоги: виступ з презентацією на конференції

Формат: до 10 хв.

Вимоги: якість виконання навчальних завдань; самостійність виконання; творчий підхід у виконанні завдань, творча активність, вміння презентувати матеріал і робити висновки.

Критерії оцінювання

Характеристика критерію	Мах кількість балів
Якість і повнота виконаного завдання	2
Аргументованість висновків та положень	1
Грамотність усного і писемного мовлення	1
Використання засобів візуалізації (презентації тощо)	1
Максимальна кількість балів	5

6.3. Обов'язки студентів під час проходження практики

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- під час установчої конференції одержати від керівника практики від кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи розпорядження про направлення на базу практики, програму практики та інші матеріали, що передбачені проходженням практики, консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів та фото звітності;
- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитися з правилами техніки безпеки, охорони праці, внутрішнього розпорядку організації / центру та суворо їх дотримуватися;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватися принципу конфіденційності у роботі з клієнтами організації;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та завантажити її у відповідний електронний курс на платформі: <https://elearning.kubg.edu.ua>;
- пройти попередній захист магістерської роботи та презентувати результати практики;
- заповнити моніторингову оціночну форму за результатами проходження практики (<https://forms.gle/2WuqKeZHZpCdJEAF8>).

6.4. Обов'язки керівників практики від кафедри та від бази практики

Обов'язки керівника практики від кафедри Інституту:

- розробити та своєчасно оновити програму практики, тематику індивідуальних завдань на період проходження практики;
- підібрати бази для проходження студентами практики, провести підготовчу роботу для укладання договорів із ними;
- узгодити з базами практики програми та строки проведення практики, кількості студентів-практикантів;
- ознайомити студентів із програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формою звітності;
- розподілити студентів за базами практик;
- підготувати проєкт розпорядження щодо направлення студентів на практику відповідно до інформації про розподіл студентів за базами практики з призначенням керівників;
- організувати та провести установчу та звітну конференцію за участю керівників баз практики;
- провести всі організаційні заходи перед направленням студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики; інструктаж з техніки безпеки; забезпечити студентів-практикантів необхідною документацією тощо;
- контроль за своєчасним прибуттям студентів до бази практики та її відвідуванням;
- здійснювати керівництво практикою, контролювати її проходження студентами щодо виконання її програми й індивідуальних завдань, строків її

- проведення, правил внутрішнього трудового розпорядку баз практики;
- отримати від адміністрації баз практики копії витягу з наказу / розпорядження про прийняття студентів на практику із зазначенням строків та призначенням безпосередніх керівників від центру чи організації;
 - забезпечити, разом з керівником від бази практики, якісне проходження практики відповідно до затвердженої програми;
 - контролювати умови праці студентів на базі практики, провести з ними обов'язкові інструктажі з охорони праці та техніки безпеки;
 - надавати методичну допомогу студентам під час виконання завдань практики, збору матеріалів, проведення консультацій тощо;
 - брати участь у комісії із захисту студентських звітів про практику та передати їх на кафедру для зберігання;
 - оцінити результати проходження практики;
 - зробити аналіз і забезпечити обговорення підсумків виконання студентами програми практики, ґрунтуючись на відгуках студентів-практикантів та організацій-баз практики, на засіданні кафедри;
 - організувати опитування студентів наприкінці проходження практики за оціночною формою (<https://forms.gle/2WuqKeZHZpCdJEAF8>) та презентувати результати оцінювання на засіданні кафедри;
 - організувати опитування фахівців від бази практики за оціночною формою (<https://forms.gle/ZdNXkhjh5HRZHmpZ6>) та презентувати результати оцінювання на засіданні кафедри;
 - звітувати на засіданні кафедри та вченій раді Інституту про результати проведення практики.

Обов'язки керівників від бази практики:

- прийняти студентів на практику згідно з календарними планом;
- визначити робоче місце в структурі установи / організації для проходження студентами практики;
- видати наказ / розпорядження про прийняття студентів на практику, із зазначенням строків і призначення безпосередніх керівників практикою від організації з числа постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів;
- провести інструктаж з техніки безпеки та протипожежної безпеки в організації та на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- створити належні умови для проходження практики студентами та виконання її програми;
- не допускати студентів-практикантів до зайняття посад і виконання завдань, що не передбачені програмою практики та майбутньому фаху;
- ознайомити студентів з організацією роботи та функціональними обов'язками на конкретному робочому місці / посаді;
- забезпечити студентів безпечними умовами праці;
- надати студентами можливість користуватися бібліотекою, матеріально-технічними засобами, інформаційними ресурсами й іншими документами, що є необхідними для виконання програми практики;
- забезпечити та контролювати виконання студентами-практикантами

- програми практики, допомагати у підборі матеріалу для виконання завдань;
- забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів, контролювати дотримання ними правил внутрішнього розпорядку;
- оцінити якість виконаних робіт та надати характеристику з мах кількістю балів – 10;
- оцінити процес організації практики за оціночною формою (<https://forms.gle/ZdNXkhjh5HRZHmpZ6>) та взяти участь у обговоренні її результатів на конференції або засіданні кафедри.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		За одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Ознайомлення з нормативно-правовою базою, що регламентує діяльність бази практики	Текст	10	1	10
Ознайомлення зі структурою бази практики	Текст	10	1	10
Ознайомлення з функціональним репертуаром працівників проекту, фахівця (ів), який (і) здійснює (ють) моніторинг і оцінку	Текст	10	1	10
Аналіз соціального проекту або програми	Текст	10	1	10
Аналіз, або створення (вдосконалення) логіко-структурної матриці соціального проекту або програми	Текст	10	1	10
Опис задіяних ресурсів	Текст	10	1	10

соціального проекту або програми				
Аналіз донорів обраного проекту або програми та підготовка інформації про них (додаток 3)	Текст	10	1	10
Виконання доручень керівника бази практики у межах її завдань	Текст у звіті	10	1	10
Оформлення звітної документації та презентації	Звіт	5	1	5
Характеристика студента від керівника з бази практики	Характеристика	10	1	10
Презентація результатів практики на підсумковій конференції	Виступ	5	1	5
Максимальна кількість балів: 100				
Розрахунок коефіцієнта: $100:100=1$. Студент набрав X балів; Розрахунок: $X = \text{загальна кількість балів}$				

Звітна документація подається студентом керівнику практики від кафедри у термін, встановлений кафедрою, але не пізніше трьох днів до оголошеної дати проведення підсумкової конференції з практики з підписом наукового керівника. У разі роботи в електронному курсі (<https://elearning.kubg.edu.ua>), керівники практики оцінюють виконані роботи в онлайн-режимі.

7.2. Перелік звітної документації

Основними звітними документами щодо проходження виробничої практики є:

1. Звіт про проходження практики (Додаток 5): складається студентом за результатами щоденної роботи у відповідній установі; розкриває результати проведеного студентом аналізу діяльності соціальних інституцій та оцінку успішності практики з точки зору студента. Також до звіту у письмовій формі додається презентація.
2. Перелік виконаних завдань практики, поданих до відповідного електронного курсу на платформі: <https://elearning.kubg.edu.ua>
3. Характеристика з бази практики оцінкою у мах 10 балів.

7.3. Вимоги до звіту про практику

Структура звіту про проходження виробничої практики:

1. Назва організацій, в яких студент проходив практику.
2. Характеристика бази практики, її функцій, напрямів роботи, структури, кадрового складу, функціональних зв'язків, категорій отримувачів послуг, форм і методів роботи, режиму роботи, внутрішнього розпорядку. Перелік нормативно-правових документів, що регламентує діяльність бази практики.
3. Представлення виконаних завдань практики, аналіз загальних результатів.
4. Рефлексія, висновки студента стосовно її корисності для його подальшого професійного розвитку, позитивні і негативні враження, висновки щодо відповідності наявних професійних знань та вмінь студента вимогам професійної діяльності. Пропозиції студента щодо поліпшення практики.

Наприкінці проходження практики студенти заповнюють оціночну форму (<https://forms.gle/2WuqKeZHZpCdJEAF8>). Результати опитування студентів розглядаються на засіданні кафедри.

7.4. Система контролю та критерії оцінювання

Контроль за проходженням студентами практики покладається на керівника від кафедри.

Підсумки практики підбиваються на звітній конференції (після представлення звітної документації, характеристики, публічного (відкритого) захисту підсумків практики перед комісією, яка призначається завідувачем кафедри).

Практика оцінюється комісією кафедри враховуючи пропозиції керівників практики від базової установи та від кафедри, результати захисту методичних матеріалів, підсумків практики, самооцінку студента.

Критеріями оцінки є:

- успішність виконання студентом завдань практики;
- успішність виконання студентом доручень керівників практики;
- дотримання студентами етичних правил, виробничої дисципліни, правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- власна активність, ініціативність студента у процесі виконання завдань практики;
- повнота, логічність і стилістична досконалість презентації результатів практики;
- якість, коректність, теоретична грамотність і практична цінність наданих матеріалів;
- змістовність, логічність, цілісність і лаконізм доповіді та відповідей на запитання на заключній конференції.

Оцінка процесу проходження практики студентами керівником є рекомендаційною. Підсумкову оцінку надає кафедра на основі виступу студента та представлених звітних матеріалів, засвідчених керівником практики.

8. Шкала відповідності оцінок

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

9. Рекомендовані джерела

1. Моніторинг і оцінювання: Заради чого? Яким чином? З яким результатом? : навч. посібник / [Ю. Дукач, В. Яцик, З. Кияниця та ін.]. – Київ: ФОП Колесник С.М., 2018. – 176 с.

2. Морра Імас Л. Дж. Шлях до результатів: планування та проведення ефективних оцінювань розвитку / Імас Л. Дж. Морра, Р. К. Ріст. – К. : МБФ «Міжнародний Альянс з ВІЛ/СНІД в Україні», 2015. – 580 с.

3. Положення про проведення практики студентів Київського університету імені Бориса Грінченка. URL: https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty/rozdil_10/nakaz_828_21.12.2018.pdf

4. Хоружа Л. Л. Морально-етичні принципи та норми наукової діяльності // Вища школа, 2015. № 6. С.9-19.

5. Харченко Н., Паніотто В. Методи опитування. Київ : Видавничий дім «Кієво-Могилянська академія», 2017. 342 с.

Орієнтовний перелік питань для аналізу

- 1) Назва соціального проекту чи соціальної програми.
- 2) Мета соціального проекту чи соціальної програми.
- 3) Чи відповідає назва соціального проекту чи соціальної програми його/її меті?
- 4) Якими є завдання соціального проекту чи соціальної програми та чи вони відповідають меті?
- 5) Чи можна змінити місцями завдання (чи їх виконання є послідовним, чи можливо виконувати їх паралельно)?
- 6) Чи передбачається моніторинг і (або) оцінка соціального проекту чи соціальної програми? Якщо так, то ким вона буде здійснюватися (зовнішня, внутрішня)?
- 7) Які якісні та які кількісні індикатори використані в проекті?
- 8) Яка тривалість соціального проекту чи соціальної програми (коротко-середньо- чи довготривалий (а))?
- 9) Проект виконується однією організацією, чи є інші партнери?
- 10) Як відбувається процес вимірювання результатів соціального проекту чи соціальної програми на різних рівнях (продуктів, результатів, впливу)?
- 11) Чи проводить організація оцінку впливу соціальних проектів чи соціальних програм? Якщо так, то яким чином? Наведіть приклади впливу в межах соціального проекту чи соціальної програми?
- 12) У яких сферах діяльності організації використовуються результати моніторингу та оцінки соціального проекту чи соціальної програми? (менеджмент програмної діяльності; фінансовий менеджмент; комунікації; розвиток програм / фандрайзинг; стратегічне планування; кадрові питання / розвиток людського потенціалу організації тощо)
- 13) Чи є в організації фахівець (уповноважена особа), відповідальний (а) за моніторинг і оцінку? Хто цей (я) фахівець (уповноважена особа)?
- 14) Чи оцінює організація результати соціального проекту або соціальної програми для самої себе? Якщо так, то навіщо?
- 15) Чи є в організації власні цілі, які вони досягають у своїй діяльності? Якщо так, то які? Чи є індикатори досягнення цих цілей? Які? Чи пов'язані вони з індикаторами соціального проекту або соціальної програми, який Ви аналізуєте? Обґрунтуйте цей зв'язок.

Інструкція з виконання завдання**З чого складається логіко-структурна матриця і навіщо вона?**

Нагадаємо, що логіко-структурна матриця дозволяє надати коротке й легко доступне представлення проекту, його основних компонентів і зв'язків між ними.

Графічно логіко-структурна матриця відображена в таблиці:

	Логіка втручання	Показники	Джерела перевірки	Припущення / ризики
Загальна ціль (і)	1	8	9	Не заповнюється
Конкретна ціль (і)	2	10	11	7
Результати	3	12	13	6
Дії	4	Засоби	Витрати	5
		14	15	

Логіка втручання – це опис загальної цілі(ей); конкретної цілі(ей); результатів та дій (заходів).

Показники – це об'єктивно перевірювані показники досягнення цілей та результатів проекту (кількість, якість, час), що забезпечують моніторинг та оцінку проекту. Вони показують, на якому рівні досягнуті цілі проекту та результати.

Для дій проекту показники трансформуються в «Засоби».

Нагадаємо, що показники мають відповідати критеріям SMART:

Specific (конкретність)	Мають вимірювати стан речей, який проект намагається змінити. Тобто, визначити об'єкт вимірювання, відобразити конкретні результати проекту
Measurable (вимірюваність)	Бути вимірюваними (у кількості або якості), представлені в цифрах, відсотках
Achievable/available (доступність)	Доступними за прийнятною вартістю та методами; досяжними - оцінка результатів не повинна бути занадто складною чи дорогою
Realistic (реалістичність)	Бути такими, що не викликало б сумнівів щодо їхньої об'єктивності, доречності та відповідними даному проекту
Timed (визначеність у часі)	Доступними у заданий час, такими, якими можна звітувати згідно вимог контракту на проект

Показників не має бути багато. Всі показники логіко-структурної матриці переносяться в контракт проекту, які контролюються аудитом. У випадку не виконання показника, донор не зараховує як прийнятні всі витрати, пов'язані із виконанням цього показника!!!

Джерела перевірки показують, де і в якій формі можна знайти інформацію про досягнення проекту. Ці джерела дозволяють перевірити, чи досягає проект запланованого рівня показників. Бажано представити конкретні назви джерел, які будуть використовуватися, і, якщо можливо, де їх можна знайти. На рівні результатів, це має бути головним чином внутрішня проектна документація, інколи дослідження, що включені в процес реалізації проекту в рамках запланованих дій. Найкращими джерелами перевірки є:

- відповідні зовнішні джерела (поза межами контролю проекту);
- достатньо конкретні та такі, що безпосередньо показують рівень / якість показника;
- надійні та доступні (наприклад, через Інтернет);
- з помірними витратами на отримання інформації (безкоштовні або якомога дешевші).

Припущення – це зовнішні фактори, які можуть вплинути на хід або успіх проекту, над якими менеджмент проекту не має прямого контролю. Їх формують в позитивному ключі. Сформульовані у вигляді негативних тверджень, припущення стають проектними ризиками.

Ризики – це вірогідність того, що подія або діяльність може негативно вплинути на досягнення цілей проекту або дій.

Дії/заходи/діяльність – це завдання (робочого плану), які треба виконати для отримання запланованих результатів.

Алгоритм заповнення логіко-структурної матриці

Заповнення логіко-структурної матриці не регламентується правилами. Однак, з практичного досвіду рекомендується такий алгоритм, представлений на рисунку:



Примітки. 1:15- нумерація клітинок ЛМ
 - нумерація виконання дій по заповненню клітинок ЛМ

Додаючи інформацію до клітинок логіко-структурної матриці важливо її нумерувати, наприклад, результат 1 - дія 1.1., дія 1.2., результат 2 - дія 2.1, дія 2.2 тощо. Це полегшить подальшу роботу з підготовки проекту, оскільки буде

використовуватися однакова нумерація у всіх проєктних документах (проєктна заявка, логіко-структурна матриця та частково бюджет).

Заповнення колонки «Логіка втручання» (Елементи 1-4)

- **Елементи 1-3:** загальна ціль; конкретні цілі; результати, необхідні для досягнення конкретної цілі (переносяться з розділу «Вироблення стратегії»).
- **Елемент 4:** дії (заходи) – діяльності, які треба виконати для отримання відповідних результатів.

Заповнення колонки «Припущення» (Елементи 5, 6,7)

- **Елемент 5:** припущення (передумови), існування яких необхідне для того, щоб почати реалізацію проєкту та проєктних дій.
- **Елемент 6:** припущення (передумови), необхідні для отримання очікуваних результатів за графіком.
- **Елемент 7:** припущення (передумови) є поза межами відповідальності керівництва проєкту, однак є необхідними для досягнення конкретних цілей та загальних цілей. В цьому елементі також необхідно надати ризики (негативні твердження), які повинні бути прийняті до уваги.

Заповнення колонок «Показники» (Елементи 8, 10, 12) та «Джерела перевірки» (Елементи 9, 11, 13)

- **Елементи 8-9:** ці показники пов'язані з наслідками реалізації проєкту. При визначенні показників необхідно використовувати критерії - цільова група, якість, кількість, час та місце. Зовнішні джерела перевірки - зовнішні дані офіційної статистики або зовнішніх досліджень, поза межами проєкту (наприклад - Державна служба статистики України, сайт ХХ)
- **Елементи 10-11:** ці показники пов'язані з ефектом від реалізації проєкту. Вони дають інформацію, пов'язану зі змінами (наприклад, знаннях та навичках цільової групи). При визначенні показників необхідно використовувати критерії - цільова група, якість, кількість, час та місце. Джерела перевірки – і зовнішні (наприклад, зовнішнє оцінювання знань учнів (ЗНО) – якщо мова йде про якість освітніх послуг) та внутрішні (наприклад, списки учасників семінарів, акти виконаних робіт тощо). Ці показники повинні бути конкретними .
- **Елементи 12-13:** ці показники демонструють рівень досягнення результатів проєкту. Необхідно визначити показники для кожного результату, внесеного до колонки 1 "Логіка впровадження". Джерела перевірки – як правило, внутрішні.

Заповнення клітинок «Засоби» (Елемент 14) та «Витрати» (Елемент 15)

- **Елемент 14:** необхідно перерахувати всі основні засоби, необхідні для реалізації проєкту: людські ресурси (персонал проєкту та зовнішні експерти, що беруть участь у реалізації проєкту), витратні матеріали / обладнання, дослідження, виробничі об'єкти, будь-який вид робіт і т.д. (підказка – «класифікація витрат» із бюджету проєкту, які надаються донором).
- **Елемент 15:** необхідно вказати всі проєктні витрати: загальну суму бюджету, а потім окремі витрати відповідно до класифікації витрат. Ця клітинка повинна бути повністю заповнена лише після завершення роботи над бюджетом проєкту. При цьому має бути повна відповідність бюджету. Не

обов'язково надавати докладну інформацію для кожної статті бюджету, але основні витрати мають бути перераховані. Примітка. Рекомендується також в цю клітинку вносити інформацію щодо джерел інформації про хід впровадження проекту (наприклад, тендерна документація, протоколи, звіт про виконання завдання або подію і т.д.) для кожної запланованої дії.

Перевірка правильності проекту

Після заповнення логічно-структурної матриці (або її аналізу - у випадку, коли вона є у наданому Вам проекті) рекомендується уточнити правильність заповнення логіко-структурної матриці і ще раз перевірити логіку проекту в цілому (узгодження інформації з елементів логіко-структурної матриці між собою). Дійте за таким алгоритмом:

1. Якщо визначену конкретну ціль (цілі) (11) отримано на запланованому рівні (12), що підтверджується документально (13), а припущення (14) виконано, чи буде загальна ціль (15) досягнута на запланованому рівні (16), що буде підтверджуватися документально (17)?
2. Якщо конкретні результати (7) отримані на запланованому рівні (8), що підтверджується документально (9), припущення (10) виконані, а ризики зменшилися або не з'являються (14), чи буде досягнуто конкретну ціль (цілі) (11) до кінця реалізації проекту на запланованому рівні (12), і що буде підтверджуватися документально (13)?

В таблиці нижче наведена відповідність інформації з елементів логіко-структурної матриці розділам стандартної проектної заявки.

Розділи проектної заявки	Елементи логіко-структурної матриці
Актуальність проекту	-
Цілі та результати проекту	1-2-3
Детальний опис дій проекту	4
Каленарний план-графік впровадження дій проекту	4 (частково)
Можливі ризики, пов'язані із впровадженням проекту	5-6-7 (частково)
Сталість результатів проекту	5-6-7 (частково)
Структура управління проектом	-
Механізм моніторингу та оцінки проекту	8-13 (частково)
Бюджет проекту	14-15 (частково)

Логіко-структурна модель соціального проєкту або програми

<p>Wider Objective What is the overall broader objective, to which the project will contribute? Ширша мета Яка загальна більш широка мета, до якої йтиме проєкт?</p>	<p>Indicators of progress: What are the key indicators related to the wider objective? Показники прогресу: Які ключові показники пов'язані з ширшою метою?</p>	<p>How indicators will be measured: What are the sources of information on these indicators? Як вимірюватимуться показники: Які джерела інформації свідчать про ці показники (індикатори)?</p>	
<p>Specific Project Objective/s: What are the specific objectives, which the project shall achieve? Конкретні завдання проєкту: Які конкретні завдання має досягти проєкт?</p>	<p>Indicators of progress: What are the quantitative and qualitative indicators showing whether and to what extent the project's specific objectives are achieved? Показники прогресу: Які кількісні та якісні показники показують, чи досягнуті конкретні завдання проєкту?</p>	<p>How indicators will be measured: What are the sources of information that exist and can be collected? What are the methods required to get this information? Як вимірюватимуться показники: Які джерела інформації існують і можуть бути зібрані? Які методи потрібні для отримання цієї інформації?</p>	<p>Assumptions & risks: What are the factors and conditions not under the direct control of the project, which are necessary to achieve these objectives? What risks have to be considered? Припущення та ризики: Які фактори та умови знаходяться поза безпосереднім контролем проєкту, які необхідні для досягнення завдань? Які ризики необхідно враховувати?</p>
<p>Outputs (tangible) and Outcomes (intangible): Please provide the list of concrete DELIVERABLES - outputs/outcomes (grouped in Workpackages), leading to the specific objective/s: Продукти (матеріальні) та результати (нематеріальні): Будь ласка, надайте перелік конкретних РОЗДІЛІВ - продукти / результати (згруповані в робочих пакетах), що призводить до конкретних завдань:</p>	<p>Indicators of progress: What are the indicators to measure whether and to what extent the project achieves the envisaged results and effects? Показники прогресу: Якими є показники для вимірювання, чи досяг і наскільки проєкт запланованих результатів і наслідків?</p>	<p>How indicators will be measured: What are the sources of information on these indicators? Як вимірюватимуться показники: Які джерела інформації про ці показники?</p>	<p>Assumptions & risks: What external factors and conditions must be realised to obtain the expected outcomes and results on schedule? Припущення та ризики: Які зовнішні фактори та умови повинні бути забезпечені для отримання очікуваних продуктів і результатів за графіком?</p>
<p>Activities: What are the key activities to be carried out (grouped in Workpackages) and in what sequence in order to produce the expected results? Діяльність: Які основні заходи мають бути проведені (згруповані в робочих пакетах) і в якій послідовності для того, щоб отримати очікувані результати?</p>	<p>Inputs: What inputs are required to implement these activities, e.g. staff time, equipment, mobilities, publications etc.? Вхідні дані: Які вклади потрібні для реалізації цих заходів, наприклад, час, обладнання, мобільність, публікації тощо?</p>		<p>Assumptions, risks and preconditions: What pre-conditions are required before the project starts? What conditions outside the project's direct control have to be present for the implementation of the planned activities? Припущення, ризики та передумови: Які передумови потрібні до початку проєкту? Які умови поза прямим контролем проєкту повинні бути присутніми для здійснення запланованих заходів?</p>

Список донорів соціального проекту / програми

№ з/п	Повна назва організації донора соціального проекту	Програма, в межах якої надано фінансування	Загальний бюджет проекту та сума, що фінансується за рахунок донора	Посилання на сайт організації донора соціального проекту

Звіт про виконання програми практики

Титульна сторінка

Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут людини

Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

ЗВІТ
про виконання програми виробничої практики

Прізвище, ім'я, по батькові	
Курс	1
Група	
Спеціальність	231 Соціальна робота
Освітня програма	231.00.03 Моніторинг і оцінка соціальних програм
Освітній рівень	Другий (магістерський)
Семестр	1
Період проходження практики	
База практики	
Керівник практики від Інституту людини (ПІБ, посада)	
Звіт підготовлено	« » 20__ р.
Звіт захищено	« » 20__ р.
Підсумкова оцінка за практику	

Київ – 20__

Структура звіту про проходження виробничої практики:

1. Назва організацій, в яких студент проходив практику.

2. Характеристика бази практики, її функцій, напрямів роботи, структури, кадрового складу, функціональних зв'язків, категорій отримувачів послуг, форм і методів роботи, режиму роботи, внутрішнього розпорядку. Перелік нормативно-правових документів, що регламентує діяльність бази практики.

3. Представлення виконаних завдань практики, аналіз загальних результатів.

4. Рефлексія, висновки студента стосовно її корисності для його подальшого професійного розвитку, позитивні і негативні враження, висновки щодо відповідності наявних професійних знань та вмінь студента вимогам професійної діяльності. Пропозиції студента щодо поліпшення практики.