

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Інститут людини

Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи



Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи

Олексій ЖИЛЬЦОВ

«    »    2021 року

## ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

### ВИРОБНИЧА

для студентів

спеціальності:  
(шифр і назва спеціальності (тей))

231 Соціальна робота

освітнього рівня:  
(назва освітнього рівня, ОКР)

другого (магістерського)

освітньої програми:  
(шифр і назва освітньої програми)

231.00.03 Моніторинг і оцінка соціальних програм

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРИНЧЕНКА Ідентифікаційний код 02130554	
Начальник відділу моніторингу якості освіти	
Програма № <u>115/21</u>	
<u>ЖЦО</u>	(прізвище, ініціали)
«    »	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 СПРІНА, 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 СПРІНА)

(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 (дослідницький етап)	
Загальний обсяг кредитів / годин	6/180	
Курс	1	-
Семестр	2	-
Кількість змістовних компонентів з розподілом:		
Обсяг кредитів	6	-
Обсяг годин	180	-
Тривалість (у тижнях)	4	-
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 проектну 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;
- відпрацювати навички розробки системи моніторингу і оцінки соціального проєкту чи програми;
- відпрацювати навички визначення та аналізу інформаційних потреб й очікувань зацікавлених сторін у моніторингу і оцінці соціального проєкту чи програми;
- формувати вміння добирати методи та форми моніторингу й оцінки 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 спеціальних (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 підрунті 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
<b>Етап 2 виробничої практики – Дослідницький</b>	
1. Визначення та аналіз інформаційних потреб й очікувань зацікавлених сторін у моніторингу і оцінці соціального проєкту чи програми та складання матриці аналізу стейкхолдерів (зацікавлених сторін)	30
2. Характеристика змісту та особливостей використання дібраних методів моніторингу й оцінки соціального проєкту чи програми	30
3. Аналіз готовності організації до впровадження орієнтованої на результат системи моніторингу і оцінки	30
4. Збір та аналіз даних в межах проєкту щодо якості надання певної соціальної послуги (або ефективності проєкту). Складання звіту за результатами оцінювання якості соціальної послуги або ефективності проєкту	30
5. Виконання доручень керівника бази практики у межах її завдань	30
6. Оформлення звітної документації та презентації	8
7. Підготовка та подання звіту про проходження практики	8
8. Презентація результатів практики на підсумковій конференції	2
Разом	178
ВСЬОГО	180

## 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 проєкти 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. Аналіз соціального проєкту або програми та складання матриці аналізу стейкхолдерів (зацікавлених сторін)**

*Рекомендації.* Проаналізувати соціальний проєкт або програму. Визначити та проаналізувати інформаційні потреби й очікування зацікавлених сторін у моніторингу і оцінці соціального проєкту або програми та описати матрицю аналізу стейкхолдерів (зацікавлених сторін). Для виконання цієї роботи доцільно скористатися матеріалами додатку 1.

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	12
Адекватність застосованих студентом методів	2
Аргументованість висновків та положень	2
Грамотність писемного мовлення	2
Використання засобів візуалізації	2
Максимальна кількість балів	20

## **Завдання 2. Характеристика змісту та особливостей використання дібраних методів моніторингу й оцінки соціального проєкту чи програми**

*Рекомендації.* Здійсніть аналіз соціального проєкту або програми та запропонуйте основні методи й інструменти збору даних, що доцільно застосувати в процесі моніторингу і оцінки. Обґрунтуйте доцільність їх вибору. Стисло охарактеризуйте зміст та особливості використання запропонованих методів моніторингу та оцінки соціального проєкту чи програми.

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	12
Адекватність застосованих студентом методів	2
Аргументованість висновків та положень	2
Грамотність писемного мовлення	2
Використання засобів візуалізації	2
Максимальна кількість балів	20

## **Завдання 3. Аналіз готовності організації до впровадження орієнтованої на результат системи моніторингу і оцінки**

*Рекомендації.* Здійсніть аналіз аналізу готовності організації до проектування й запровадження орієнтованої на результат системи моніторингу і оцінки. Для виконання завдання доцільно скористатися матеріалами додатку 2.

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	12
Адекватність застосованих студентом методів	2
Аргументованість висновків та положень	2
Грамотність писемного мовлення	2
Використання засобів візуалізації	2
Максимальна кількість балів	20

#### **Завдання 4. Звіт за результатами оцінювання якості соціальної послуги або ефективності проєкту**

*Рекомендації.* Зберіть та проаналізуйте дані в межах проєкту щодо якості надання певної соціальної послуги (або ефективності проєкту). Складіть звіт за результатами оцінювання якості соціальної послуги або ефективності проєкту.

Загальні вимоги до оформлення: документ з результатами аналізу (А-4, до 20 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	12
Адекватність застосованих студентом методів	2
Аргументованість висновків та положень	2
Грамотність писемного мовлення	2
Використання засобів візуалізації	2
Максимальна кількість балів	20

#### **Завдання 5. 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 3), 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 6. Оформлення звітної документації про проходження практики та презентації**

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

1. Звіт про проходження практики (додаток 6): 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.

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 7. 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	Максимальна 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 проект 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
Аналіз інформаційних потреб та очікувань зацікавлених сторін у моніторингу і оцінці соціального проєкту чи програми. Матриця аналізу стейкхолдерів (зацікавлених сторін)	Аналітична записка, таблиця	20	1	20
Аналіз основних методів та інструментів збору даних, що доцільно застосувати в процесі моніторингу і оцінки обраного проєкту чи програми	Аналітична записка, таблиця	20	1	20
Аналіз готовності організації до впровадження орієнтованої на результат системи моніторингу і оцінки	Аналітична записка, таблиця	20	1	20
Звіт за результатами оцінювання якості соціальної послуги або ефективності проєкту	Текст у звіті	20	1	20
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 3): 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](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 «Києво-Могилянська академія», 2017. 342 с.



**Рекомендації до виконання завдання 1**

**«Аналіз соціального проєкту або програми та складання матриці аналізу стейкхолдерів (зацікавлених сторін)»**

Проведіть аналіз зацікавлених сторін проєкту (або програми).

Проведіть з колегами мозковий штурм, щоб визначити, які особи, групи та установи впливатимуть на інтервенцію або можуть потрапити в сферу її впливу. Додайте їх до стовпця «Зацікавлена особа». Визначте конкретні інтереси кожної зацікавленої особи в оцінюванні. Враховуйте такі питання, як потенційні вигоди оцінки для зацікавленої особи, зміни, що їх зацікавленій особі доведеться вносити у зв'язку з оцінкою, а також заходи в рамках проєкту, що можуть завдати збитків зацікавленій особі або спричинити конфлікт з нею. Додайте ці інтереси до стовпця «Інтереси зацікавленої особи у проєкті, програмі або політиці».

Визначте, наскільки важливими є інтереси зацікавленої особи для успіху оцінювання. Враховуйте як (а) роль, яку основна зацікавлена особа має відіграти для успішності оцінки, та імовірність того, що зацікавлена особа цю роль відіграє, так і (б) ймовірність та вплив негативної реакції зацікавленої особи на оцінку. Свою оцінку кожної зацікавленої особи додайте у стовпець «Оцінка потенційного впливу», використовуючи наступну шкалу: «А» – надзвичайно важливий, «В» – доволі важливий, «С» – не надто важливий.

Подумайте, які заходи допоможуть вам отримати підтримку зацікавленої особи та зменшити її протидію. Подумайте, які підходи існують до кожної із зацікавлених осіб. Які питання зацікавлена особа може побажати зробити об'єктом оцінки? Наскільки важливим є залучення конкретної зацікавленої особи в процесі планування? Чи є інші групи або особи, що можуть вплинути на підтримку зацікавленою особою вашої оцінки? Додайте свої стратегії отримання підтримки або усунення перешкод для своєї оцінки в останній стовпець таблиці 1.

Таблиця 1

**Приклад формату для проведення аналізу зацікавлених сторін**

Зацікавлена сторона	Інтереси зацікавленої сторони в проєкті, програмі або політиці	Оцінка потенційного впливу оцінки на зацікавлену сторону та зацікавленої сторони на оцінювання	Потенційні стратегії отримання підтримки та усунення перешкод

## Орієнтовна форма для оцінки потреб зацікавлених сторін у моніторингу та оцінці

Хто?	Що?	Чому?	Коли?	Як (формат)?	Роль / функція моніторингу та оцінки

### Матриця аналізу стейкхолдерів (зацікавлених сторін)

Стейкхолдери, їхні базові характеристики	Інтерес до проекту (+ /), мотивація (можна оцінити за шкалою від 0 до 3, від 5 до 10)	Впливовість та вмотивованість стейкхолдерів (можна оцінити за шкалою від 0 до 5)	Стратегія поведінки по відношенню до кожного з стейкхолдерів
<p>Категорії стейкхолдерів: партнери-учасники, бенефіціари, ін. стейкхолдери.</p> <p>Аналіз стейкхолдерів: визначення основних зацікавлених сторін; визначення їх інтересів та можливого впливу на проект, його підготовку та виконання; виявлення явних або потенційних конфліктів між інтересами різних стейкхолдерів; можливість узгодження інтересів стейкхолдерів та налагодження стосунків між ними; форми участі кожного зі стейкхолдерів на кожному етапі проектного циклу, визначення ризиків, пов'язаних із кожним стейкхолдером.</p>	<p>Яку ймовірну вигоду / користь від проекту вони отримують? Що вони можуть втратити внаслідок реалізації проекту? Чи зацікавлені вони у змінах чи у збереженні status quo? Які інші інтереси стейкхолдерів можуть сприяти / стримувати реалізацію проекту? Як кожен зі стейкхолдерів оцінює інших стейкхолдерів? Чого стейкхолдери очікують від проекту? Чи робили вони власні спроби вирішити проблему? Чи пропонували вони інший спосіб (інший проект для) вирішення проблем?</p>	<p>Який можливий вплив стейкхолдерів на успішність проекту? Які ресурси вони можуть залучити, щоб допомогти успішному виконанню задуму? Ресурси: – Влада (владні повноваження, адміністративний ресурс) – Фінансові ресурси – Кадри – Громадська думка.</p> <p>Наскільки ймовірним є негативне ставлення стейкхолдера до проекту? Наскільки ймовірно, що стейкхолдер буде перешкоджати його реалізації? Чи негативне ставлення є реальним ризиком? Чи ставить воно проект під загрозу? Чи відсутність інтересу до проекту є ризиком? Чи загрожує це реалізації проекту?</p>	<p>Чи потребують спеціальної уваги? Чи потрібні спеціальні заходи: – з інформування та роз'яснення, – узгодження інтересів, – нейтралізації негативного впливу тощо? Загальний прагматичний підхід: – з впливовими – обов'язково працюємо, якщо доцільно, залучаємо до проекту; у разі негативного ставлення до проекту вживаємо заходів, щоб нейтралізувати їх вплив; – не впливових – можемо ігнорувати, або перетворити на прихильників проекту; – байдужих – намагаємось перетворити на прихильників.</p>

**Рекомендації до виконання завдання 3**  
**«Аналіз готовності організації до впровадження орієнтованої на результат системи моніторингу і оцінки»**  
*(орієнтовна схема)*

<b>1. Стимули (обведіть потрібну оцінку):</b>		
<i>багато стимулів</i>	<i>декілька стимулів</i>	<i>декілька негативних стимулів</i>
Коментарі:		
Стратегії вдосконалення:		
<b>2. Ролі й обов'язки (обведіть потрібну оцінку):</b>		
повністю зрозумілі	Швидше зрозумілі, ніж не зрозумілі	зовсім незрозумілі
Коментарі:		
Стратегії вдосконалення:		
<b>3. Організаційний потенціал (обведіть потрібну оцінку):</b>		
відмінний	адекватний	слабкий
Коментарі:		
Стратегії вдосконалення:		
<b>4. Перешкоди (обведіть потрібну оцінку):</b>		
серйозних перешкод немає	мало перешкод	серйозні перешкоди
Коментарі:		
Стратегії вдосконалення:		

## 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	<b>231 Соціальна робота</b>
Освітня програма	231.00.03 Моніторинг і оцінка соціальних програм
Освітній рівень	Другий (магістерський)
Семестр	2
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.