

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра соціальної економіки
(назва кафедри)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор із навчально-методичної роботи
Каріна НЕМАШКАЛО




НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти другий (магістерський)
галузь знань 23 «Соціальна робота»
спеціальність 232 «Соціальне забезпечення»
освітньо-професійна програма «Управління соціальними проєктами»

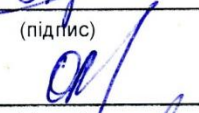
Завідувач(ка) кафедри соціальної економіки
(назва кафедри)


(підпис) Галина НАЗАРОВА
(прізвище та ініціали)

Гарант освітньо-професійної програми «Управління соціальними проєктами»
(назва програми)


(підпис) Андрій СЕМЕНЧЕНКО
(прізвище та ініціали)

Укладачі:


(підпис) Олег ІВАНІСОВ
(прізвище та ініціали)


(підпис) Олена ЛЕБЕДИНСЬКА
(прізвище та ініціали)

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2023

УДК [364.4:005.8] (076.034)

Н31

Укладачі: О. В. Іванісов
О. С. Лебединська

Затверджено на засіданні кафедри соціальної економіки.
Протокол № 2 від 14.10.2022 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Наскрізна програма практики для студентів спеціальності Н31 232 "Соціальне забезпечення" освітньої програми "Управління соціальними проєктами" другого (магістерського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. В. Іванісов, О. С. Лебединська. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 29 с.

Наведено принципи, види, терміни та місце проведення практики. Уміщено процес організації, цілі та завдання практики. Подано вимоги до звіту з практики, форми та методи контролю, а також систему оцінювання знань студентів.

Рекомендовано для роботодавців (стейкхолдерів), викладачів та студентів за спеціальністю 232 "Соціальне забезпечення" галузі знань 23 "Соціальна робота" освітньо-професійної програми "Управління соціальними проєктами".

УДК [364.4:005.8] (076.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2023

Вступ

Наскрізню програму практики складено, відповідно до Положення про проведення практики студентів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, розробленого, згідно із Законом України "Про вищу освіту", Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, уведеного в дію наказом університету від 25.02.2021 р. № 82, стандартами вищої освіти, освітньо-професійною програмою *"Управління соціальними проектами", другого (магістерського) рівня, спеціальності 232" Соціальне забезпечення"*.

Програма практичної підготовки дозволяє здобувачам вищої освіти скласти чітке уявлення про те, що їм доведеться виконувати під час практики, як вирішити індивідуальне завдання, яку допомогу вони можуть дістати від керівників практики, закладу вищої освіти та підприємства (організації, установи), а також працівників (керівників) підприємства, із якими вони будуть зустрічатися під час практики.

Здобувачі вищої освіти дістануть необхідний обсяг практичних знань і умінь, відповідно до складених робочих програм практик.

1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик

1.1. Види практик (табл. 1): переддипломна.

Таблиця 1

Види практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кафедри, що забезпечують організацію	Тривалість практики	Семестри
II	Переддипломна	+	+	Соціальної економіки	6 тижнів	3

1.2. Характеристика практик (табл. 2).

Усі види практик є обов'язковими освітніми компонентами.

Таблиця 2

Характеристики практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестри	Форми контролю
II	Переддипломна	+	+	12	360	3	Звіт

1.3. Мета та основні завдання практик.

1.3.1. Переддипломна практика.

Метою переддипломної практики є оволодіння студентами сучасними методами, розрахунково-аналітичним інструментарієм, управлінськими процедурами та технічними засобами виконання робіт у сфері соціальної роботи, зокрема в частині управління соціальними проєктами

як невід'ємної складової системи соціального забезпечення. У період її проходження, на основі одержаних під час навчання знань, формуються професійні уміння і навички для підготовки та прийняття самостійно обґрунтованих соціальних й організаційно-економічних рішень у реальних умовах господарювання, а також навички організації самостійної роботи з метою реалізації творчих здібностей, постійного професійного розвитку та конкурентоспроможності фахівця на сучасному ринку праці.

У процесі проходження переддипломної практики для активізації практично-пізнавальної діяльності здобувачів передбачене застосування наступних методів: дослідницький, евристичний (частково пошуковий), практичний, моделювання, дискусійний, проєктний, пояснювально-ілюстративний, проблемний і самостійної роботи.

Основними завданнями переддипломної практики магістра є:

безпосередня практична підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи на фахових посадах, поглиблення та закріплення теоретичних знань і практичних навичок з соціального забезпечення й навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки, уміння працювати з фактичним матеріалом господарської діяльності підприємства й використовувати його для виконання кваліфікаційного завдання;

вивчення організаційно-правової бази діяльності установ, організацій, підприємств, де студенти проходять практику;

формування умінь і навичок роботи в галузі соціального забезпечення та набуття досвіду організаційної, виховної роботи в колективі;

ознайомлення безпосередньо на підприємстві з інноваційними технологіями ведення господарської діяльності;

підготовка здобувачами вищої освіти індивідуального завдання з усебічного вивчення конкретної проблеми у галузі соціального забезпечення, збір практичних і статистичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Результатом переддипломної практики є узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та формування готовності випускників до самостійної трудової діяльності, а також збір та опрацювання матеріалів для завершення дипломного проєкту й оформлення його результатів.

1.4. Заплановані компетентності та результати навчання (табл. 3):

Заплановані компетентності та результати навчання

Назви практик	Спеціальні компетентності (СК)	Загальні компетентності (ЗК)	Результати навчання (РН)
1	2	3	4
Переддипломна (ОК10)	СК2. Здатність планувати та здійснювати соціальні дослідження з метою виявлення й аналізу соціально значущих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя різних груп населення	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	РН3. Володіння методами комунікації у застосуванні різних форм взаємодії та спільної діяльності
	СК3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення	ЗК3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	
	СК5. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців і нефахівців	ЗК6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня	
	СК6. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти	ЗК7. Навички міжособистісної взаємодії	
	СК7. Здатність розробляти і впроваджувати програми соціального захисту населення	ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість	
	СК10. Здатність виявляти професійну ідентичність і діяти згідно з цінностями працівника соціальної сфери	ЗК10. Здатність працювати в команді	
	СК11. Уміння інформувати населення щодо форм, методів і засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування	–	РН3. Володіння методами комунікації у застосуванні різних форм взаємодії та спільної діяльності

1	2	3	4
	СК13. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проєктів і технологій	–	
	СК2. Здатність планувати та здійснювати соціальні дослідження з метою виявлення й аналізу соціально значущих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя різних груп населення	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	РН6. Самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для розвитку професійних навичок та якостей
	СК3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення	ЗК3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	
	СК5. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців та нефакхівців	ЗК6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня	
	СК6. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти	ЗК7. Навички міжособистісної взаємодії	
	СК7. Здатність розробляти і впроваджувати програми соціального захисту населення	ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість	РН6. Самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для розвитку професійних навичок і якостей
	СК10. Здатність виявляти професійну ідентичність і діяти згідно з цінностями працівника соціальної сфери	ЗК10. Здатність працювати в команді	
	СК11. Уміння інформувати населення щодо форм, методів і засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування	–	

1	2	3	4
	СК13. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проєктів і технологій	–	
	СК2. Здатність планувати та здійснювати соціальні дослідження з метою виявлення й аналізу соціально значущих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя різних груп населення	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	РН8. Автономно приймати рішення в складних і непередбачуваних ситуаціях
	СК3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення	ЗК3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	РН8. Автономно приймати рішення в складних і непередбачуваних ситуаціях
	СК5. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців та нефакхівців	ЗК6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня	
	СК6. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти	ЗК7. Навички міжособистісної взаємодії	
	СК7. Здатність розробляти і впроваджувати програми соціального захисту населення	ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість	
	СК10. Здатність виявляти професійну ідентичність та діяти згідно з цінностями працівника соціальної сфери	ЗК10. Здатність працювати в команді	
	СК11. Уміння інформувати населення щодо форм, методів і засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування	–	

1	2	3	4
	СК13. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проєктів і технологій	–	
	СК2. Здатність здійснювати соціальні дослідження з метою виявлення соціально значущих проблем, факторів досягнення благополуччя	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	РН9. Організувати спільну діяльність фахівців різних галузей і непрофесіоналів, здійснювати їхню підготовку до виконання завдань соціальної допомоги
	СК3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення	ЗК3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	
	СК5. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців і нефахівців	ЗК4. Здатність спілкуватися іноземною мовою	
	СК6. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати конфлікти	ЗК6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп	
	СК7. Здатність розробляти і впроваджувати програми соціального захисту населення	ЗК7. Навички міжособистісної взаємодії	
	СК9. Здатність до оцінювання процесу та результату професійної діяльності	ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість	
	СК10. Здатність виявляти професійну ідентичність і діяти згідно з цінностями працівника	ЗК10. Здатність працювати в команді	
	СК11. Уміння інформувати населення щодо форм, методів і засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування	–	

1	2	3	4
	СК13. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проєктів і технологій	–	
	СК2. Здатність планувати та здійснювати соціальні дослідження з метою виявлення й аналізу соціально значущих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	РН10. Пояснювати та надавати обґрунтовані відповіді населенню щодо форм, методів і засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування
	СК3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення	ЗК3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	
	СК5. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців і нефахівців	ЗК6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня	
	СК6. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти	ЗК7. Навички міжособистісної взаємодії	
	СК7. Здатність розробляти і впроваджувати програми соціального захисту населення	ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість	
	СК10. Здатність виявляти професійну ідентичність та діяти згідно з цінностями працівника соціальної сфери	ЗК9. Здатність генерувати нові ідеї (креативність)	РН10. Пояснювати та надавати обґрунтовані відповіді населенню щодо форм, методів і засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування
	СК11. Уміння інформувати населення щодо форм, методів та засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування	ЗК10. Здатність працювати в команді	

1	2	3	4
	СК13. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проєктів і технологій	–	
	СК2. Здатність планувати та здійснювати соціальні дослідження з метою виявлення й аналізу соціально значущих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя різних груп населення	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	РН11. Планувати і проводити наукові дослідження в системі соціального захисту населення та висвітлювати їхні результати
	СК3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення	ЗК3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	
	СК5. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців і нефахівців	ЗК6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня	РН11. Планувати і проводити наукові дослідження в системі соціального захисту населення та висвітлювати їхні результати
	СК6. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти	ЗК7. Навички міжособистісної взаємодії	
	СК7. Здатність розробляти і впроваджувати програми соціального захисту населення	ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість	
	СК10. Здатність виявляти професійну ідентичність і діяти згідно з цінностями працівника соціальної сфери	ЗК10. Здатність працювати в команді	
	СК11. Уміння інформувати населення щодо форм, методів і засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення	–	

1	2	3	4
	СК13. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проєктів і технологій	–	
	СК1. Здатність до використання сучасних теорій, методологій і методів соціальних наук стосовно до завдань фундаментальних і прикладних досліджень	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	РН12. Виявляти потреби різних верств населення та розробляти відповідні програми соціального захисту щодо їхнього вирішення
	СК2. Здатність планувати та здійснювати соціальні дослідження з метою виявлення й аналізу соціально значущих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя	ЗК2. Здатність розробляти і управляти проєктами	РН12. Виявляти потреби різних верств населення та розробляти відповідні програми соціального захисту щодо їхнього вирішення
	СК3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення	ЗК3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	
	СК5. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців і нефахівців	ЗК6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня	
	СК6. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти	ЗК7. Навички міжособистісної взаємодії	
	СК7. Здатність розробляти і впроваджувати програми соціального захисту населення	ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість	
	СК10. Здатність виявляти професійну ідентичність та діяти згідно з цінностями працівника соціальної сфери	ЗК10. Здатність працювати в команді	

1	2	3	4
	СК13. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проєктів і технологій	–	
	СК2. Здатність планувати та здійснювати соціальні дослідження з метою виявлення й аналізу соціально значущих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя різних груп населення	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	РН16. Розробляти програми навчання та обміну досвідом у системі соціального захисту населення
	СК3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення	ЗК3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	
	СК5. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців і нефахівців	ЗК6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня	
	СК6. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти	ЗК7. Навички міжособистісної взаємодії	
	СК7. Здатність розробляти і впроваджувати програми соціального захисту населення	ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість	
	СК10. Здатність виявляти професійну ідентичність і діяти згідно з цінностями працівника соціальної сфери	ЗК10. Здатність працювати в команді	
	СК11. Уміння інформувати населення щодо форм, методів і засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування	–	РН16. Розробляти програми навчання та обміну досвідом у системі соціального захисту населення

1	2	3	4
	СК12. Здатність до формування позитивного іміджу професії, її статусу в суспільстві	–	
	СК13. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проєктів і технологій	–	
	СК2. Здатність планувати та здійснювати соціальні дослідження з метою виявлення й аналізу соціально значущих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя різних груп населення	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	РН17. Демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і стандартам соціальної роботи
	СК3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення	ЗК3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	
	СК5. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців і нефахівців	ЗК6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня	
	СК6. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти	ЗК7. Навички міжособистісної взаємодії	РН17. Демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і стандартам соціальної роботи
	СК7. Здатність розробляти і впроваджувати програми соціального захисту населення	ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість	
	СК10. Здатність виявляти професійну ідентичність і діяти згідно з цінностями працівника соціальної сфери	ЗК10. Здатність працювати в команді	

1	2	3	4
	СК11. Уміння інформувати населення щодо форм, методів і засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування	–	
	СК13. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проєктів і технологій	–	

2. Зміст практик

На початку практики здобувач вищої освіти за допомогою керівника практики від підприємства має скласти календарний план своєї роботи. Під час практики він зобов'язаний вести щоденник, де якомога повніше висвітлюється характер і зміст виконуваної роботи, участь магістра у виробничому та громадському житті підприємства, фіксуються складності, з якими стикається практикант, записуються спостереження та зауваження відносно діяльності підрозділу, а також висновки та пропозиції з її покращення.

Записи у щоденнику ведуться щоденно. Щоденник регулярно перевіряється та підписується керівником практики від підприємства. Після завершення практики щоденник підписує практикант і завіряє підписом керівника практики та печаткою підприємства.

У період практики здобувач вищої освіти має дотримуватися встановлених на підприємстві правил внутрішнього розпорядку, показувати приклад активного відношення до праці, брати участь у виробничих нарадах, зборах колективів підрозділів, засіданнях правління і т. п.

Щоденник є основним документом, що підтверджує проходження здобувачем вищої освіти практики, у якому відображається вся його поточна робота і містить:

календарний план виконання здобувачем вищої освіти програми відповідної практики з оцінкою його виконання та план роботи, який складається разом з керівниками практики від кафедри і підприємства;
робочі записи під час практики;

відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці;

відгук осіб, які перевіряли проходження практики;

висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики, зокрема підсумкове оцінювання роботи здобувача вищої освіти за період практики.

Щоденник оформляється повністю на місці практики і там же подається для одержання характеристики керівнику переддипломної практики від бази практики.

Переддипломна практика здобувача освітнього ступеню магістр передбачає використання теоретичних знань усього блоку професійно-орієнтованих дисциплін. Звіт має відобразити всі аспекти діяльності здобувача вищої освіти на місцях практичної підготовки, має бути структурованим і висвітлювати такі питання:

1. Аналіз показників демографічного стану:

динаміки чисельності населення, зокрема працездатного;

динаміки очікуваної тривалості життя;

динаміки приросту населення;

аналіз міграції населення та ін.

2. Аналіз зайнятості та безробіття населення:

динаміка рівня зайнятості та безробіття;

динаміка економічної активності населення;

динаміка чисельності безробітних на 1 000 зайнятих;

аналіз рівня працевлаштування населення та ін.

3. Аналіз доходів і витрат населення:

динаміка розміру та складу доходів і витрат населення;

факторний аналіз доходів та витрат населення;

оцінювання бідності за абсолютним і відносним критеріями й ін.

4. Аналіз соціального захисту та соціального забезпечення населення:

соціальний захист і соціальне забезпечення економічно активного населення;

соціальний захист та соціальне забезпечення соціально вразливих верств населення (пенсіонерів, осіб з інвалідністю, сімей з дітьми, багатодітних сімей, молоді, внутрішньо переміщених осіб та ін.).

5. Аналіз рівня життя та заробітної плати населення:

динаміки ВВП на душу населення;

динаміки інвестицій в основний капітал на душу населення;

динаміки мінімальної та середньомісячної заробітної плати;
динаміки заборгованості з виплати заробітної плати;
динаміки чисельності населення з доходами, нижчими за прожитковий мінімум;

динаміка виробничого травматизму та ін.

6. Аналіз пенсійного забезпечення населення:

динаміка чисельності осіб пенсійного віку;

динаміка розміру пенсійного забезпечення;

аналіз структури пенсіонерів за видами пенсій та ін.

7. Аналіз рівня освіти населення:

динаміка кількості осіб, що мають вищу, неповну вищу та незакінчену вищу освіту, середню, спеціальну освіту;

динаміка середнього рівня освіти за роками;

динаміка відношення кількості осіб, що навчаються до загальної чисельності населення та ін.

8. Аналіз стану охорони здоров'я населення:

динаміка чисельності закладів охорони здоров'я на чисельність населення;

динаміка рівня захворюваності населення та ін.

9. Аналіз структури сімей і домогосподарств:

динаміка чисельності домогосподарств;

аналіз розподілу домогосподарств за наявними типами та ін.

Відповідно до теми можливим є розрахунок узагальнювального показника, що характеризує стан людського розвитку в регіоні або країні – індексу людського розвитку.

Звіт має містити: титульний аркуш – має містити підпис уповноваженої особи від бази практики та печатку; щоденник про проходження практики (бланк, студент отримує на кафедрі) – має бути повністю заповнений у належному порядку з печаткою бази практики; зміст; розділи звіту; висновки та пропозиції.

Звіт має відповідати встановленим вимогам до його оформлення.

Основний текст звіту оформлюється шрифтом Times New Roman, 14 на аркушах формату А4 з міжрядковим інтервалом 1,5. Відступ – 1,25 см. Поля – по 2,0 см з усіх боків. Обсяг основного тексту звіту має становити 30 – 35 сторінок. Текст додатків у обсяг основного тексту не входять.

Нумерацію сторінок, питань, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Заголовки структурних частин звіту, таких як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують.

Розділи звіту повинні мати порядкову нумерацію. Після номера розділу ставиться крапка та вказується його назва.

Ілюстрації (фотографії, схеми, графіки, діаграми) і таблиці необхідно подавати в звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках звіту, включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації має складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в звіті подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу).

Текст, що наводиться в таблицях та рисунках звіту, оформлюється шрифтом Times New Roman, 12 з міжрядковим інтервалом 1,0, без відступу.

Назви таблиць і рисунків наводяться курсивом. Назви та номери граф у таблицях наводяться курсивом з вирівнюванням по центру. Назви рисунків вирівнюються по центру.

Додатки оформлюють як продовження звіту на наступних його сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Кожний додаток має починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток __" і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими

літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, Ж, З, И, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б та ін.

Список використаних джерел. Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно подавати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

Залежно від професійного спрямування, наукових інтересів та особистих побажань здобувач вищої освіти має розробити конкретні висновки та обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства або впровадження певної інновації.

Пропозиції можуть бути спрямовані як на вдосконалення наявних функціональних напрямів діяльності підприємства (соціальна, комерційна, торговельна, логістична, планово-економічна, управління персоналом, маркетингова, фінансово-облікова тощо), так і передбачати принципові нововведення впровадження нових продуктів, диверсифікація, спеціалізація діяльності, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на зовнішні ринки тощо).

Розроблення пропозицій повинна ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного та зарубіжного досвіду кращих підприємств аналогічного і споріднених профілів діяльності.

Під час виконання програми переддипломної практики та написанні звіту з неї необхідно дотримуватися вимог академічної доброчесності. Зокрема, відповідно до ст. 42 Закону України про освіту вказується, що дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права;

надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

При цьому порушенням здобувачами освіти академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти. Указані порушення академічної доброчесності є неприпустимі під час підготовки будь-яких наукових робіт.

Здобувачі мають можливість самостійно перевірити роботу на академічний плагіат за допомогою спеціальних комп'ютерних програм.

Викладач в обов'язковому порядку перевіряє роботи на дотримання вимог академічної доброчесності.

У разі виявлення викладачем текстових збігів робота повертається здобувачеві освіти на доопрацювання.

3. Вимоги до баз практик

Базою для проходження переддипломної практики можуть бути підприємства різних форм власності, організації, державні фінансові установи, органи системи соціального захисту, які є юридичними особами

та функціонують на ринку не менше двох років. Підприємства мають відповідати сучасним вимогам, тобто застосовувати передові форми та методи управління й організації планово-економічної роботи, комерційної та маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджуватися прогресивні технології виробництва, організації праці й управління. Місця та бази практики визначаються договорами, що укладаються університетом і підприємствами (організаціями), заявками підприємств, організацій, власним вибором місця практики студентами. Студенти проходять практику по одному або невеликими групами (по 4 – 5 осіб). Керівниками практики від підприємства є призначені наказом досвідчені керівники підрозділів чи відділів суб'єкта господарювання, які здійснюють керівництво відповідно до програми практики та разом зі студентом складають індивідуальний план проходження практики.

4. Організація проведення та керівництво практиками

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проходить індивідуально на підприємствах (організаціях, установах). Кожен із здобувачів вищої освіти знаходиться у ролі практиканта або займає певну посаду під час проходження практики на підприємстві (організації, установі). За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть зараховуватися на штатні посади, якщо робота на цих посадах відповідатиме вимогам програми практичної підготовки.

Здобувачі вищої освіти направляються на практику до підприємств (організацій, установ), з якими укладено договори про підготовку фахівців або туди, де вони після закінчення університету будуть працевлаштовані, або ж самостійно обирають базу практики за своїми інтересами. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу профільюючої кафедри або деканату економічного факультету, обирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. При цьому, однією з умов дозволу має бути надання можливості бази практики здобувачу вищої освіти виконати програму практики в повному обсязі.

Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, мають відповідати таким вимогам:

здатність забезпечити виконання програми практики;

наявність структурних підрозділів, галузей що відповідають спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців в університеті;

можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;

надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

надання здобувачам вищої освіти права користуватися економічною інформацією, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (організації, установи);

можливість наступного працевлаштування випускників університету (на загальних підставах за наявності вакансій).

Визначення баз практики здійснюється адміністрацією університету на основі прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їхніх організаційно-правових форм і форм власності.

Зміна бази практики можлива тільки з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики.

Самостійно змінювати базу практики здобувач вищої освіти не має права. У разі самостійної зміни бази практики, неявки до місця практики без поважних причин вважатиметься, що здобувач вищої освіти не виконав навчального плану і може бути відрахований з університету.

З базами (підприємствами, організаціями, установами) завчасно укладаються договори щодо проведення практик. Термін дії цих договорів погоджується сторонами договору та може визначатися на період конкретного виду практики або на період до п'яти років.

Керівник практики від підприємства, який здійснює загальне керівництво практикою:

несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;

організовує практику згідно з програмою практики;

визначає місця практики, забезпечує найвищу ефективність її проходження;

організовує проведення відповідними фахівцями інструктажу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;

надає практикантам можливість користуватися наявною літературою, необхідною документацією, лабораторіями, майстернями підприємства для виконання програми практики;

забезпечує та контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;

створює необхідні умови для засвоєння здобувачами вищої освіти нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці;

контролює дотримання законодавства України про працю тощо.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти університету.

Керівник практики від кафедри:

розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувану тематику кваліфікаційних робіт;

контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;

здійснює контроль за виконанням програми практики, термінами її проведення;

надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для кваліфікаційної роботи;

проводить обов'язкові консультації щодо оброблення зібраного матеріалу та його використання у звіті з практики і кваліфікаційній роботі;

оцінює оформлення звіту-щоденника;

може приймати захист звітів здобувачів вищої освіти з практики у складі комісії.

Здобувачі вищої освіти університету зобов'язані:

до початку практики одержати від координатора (координаторів) практичної підготовки зі спеціальності методичні матеріали (програму, методичні рекомендації, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути до бази практики;

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;

нести відповідальність за виконану роботу та її результати, показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;

своєчасно, не пізніше тижня після закінчення практики, надати координатору практичної підготовки зі спеціальності всі необхідні організаційні документи, а викладачу – керівнику практики від кафедри – щоденник практики та звіт про її проходження. У період, встановлений наказом ректора, захистити звіт з переддипломної практики перед створеною на кафедрі комісією;

здати звіт про переддипломну практику на кафедру для зберігання.

5. Техніка безпеки під час проходження практики

На організаційних зборах перед початком переддипломної практики зі студентами проводиться вступний інструктаж з охорони праці. Його проводить викладач кафедри охорони праці та техніки безпеки. При цьому заповнюється журнал з техніки безпеки, в якому розписуються студенти, які пройшли інструктаж і викладач, що його проводив.

Перед початком проходження практики практикант зобов'язаний пройти інструктаж з правил техніки безпеки на робочому місці з обов'язковою фіксацією дати та підписом у журналі інструктажів з техніки безпеки.

За місцем проходження практики здобувачі освіти проходять вступний інструктаж у кабінетах з техніки безпеки та на робочих місцях, завданнями якого є:

- ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку й основами трудової дисципліни на підприємстві;

- ознайомлення з інструкціями, правилами й нормами з техніки безпеки і виробничої санітарії, електробезпеки та пожежної безпеки стосовно до умов конкретного структурного підрозділу і підприємства загалом;

- ознайомлення із санітарно-гігієнічними заходами, проведеними на підприємстві.

Керівник практики від Університету контролює проведення й оформлення посадовими особами інструктажу на кожному новому робочому місці за встановленою на підприємстві формою.

Під час проходження практики здобувач освіти зобов'язаний строго дотримуватися правил внутрішнього розпорядку: інструкцій, правил і норм техніки безпеки та виробничої санітарії.

Практикант зобов'язаний негайно повідомити адміністрацію підприємства, кафедру та керівника практики від Університету про нещасні випадки, які сталися під час проходженні практики. У разі нещасного випадку, який трапився зі здобувачем освіти, керівники практики беруть безпосередню участь у розслідуванні його причин. Про результати розслідування керівники практики негайно повідомляють ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця, проректора і завідувача кафедри.

Не допускається використовувати здобувачів освіти на роботах, які не відповідають профілю спеціальності 232 "Соціальне забезпечення".

6. Оцінювання результатів практики

Оцінюють результати проходження й захисту практики за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в університеті (табл. 4).

Підсумкова кількість балів, набута здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики, ураховує: відгук керівника від бази практики; відгук керівника від кафедри; презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту; відповіді на запитання.

Таблиця 4

Шкала оцінювання результатів проходження й захисту практики

Оцінка (за чотирибальною шкалою)	Оцінка (за стобальною шкалою)
Диференційована шкала	
Відмінно	90 – 100
Добре	74 – 89
Задовільно	60 – 73
Незадовільно	1 – 59
Недиференційована шкала	
Зараховано	60 – 100
Не зараховано	1 – 59

Здобувачі вищої освіти, які не захистили у призначений термін звіт із практики, будуть мати академічну заборгованість.

Критерії оцінювання:

переддипломна практика:

1 – 59 балів – здобувач допустив суттєві помилки, вирішуючи завдання практики; звітні документи оформлено з численними помилками; студент неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями;

60 – 73 бали – звіт про проходження практики та щоденник практики оформлено з численними помилками або не в повному обсязі; на захисті студент проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії;

74 – 89 балів – програму практики розкрито, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру; недостатньо використано в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; студент на захисті продемонстрував хороші знання, відповів на запитання членів комісії;

90 – 100 балів – звіт про проходження практики та щоденник практики оформлено відповідно до вимог і подано до захисту у визначений кафедрою період; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; студент оволодів навичками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповідь студента на запитання членів комісії є вичерпною.

Рекомендована література

1. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс] : наказ № 5 від 26.10.2020 р.). – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/Polozhennya-pro-orga-nizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-HNEU.pdf>.
2. Положення про практичну підготовку в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, затвердженого наказом 31.01.2020 р. № 6 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/Polozhennya-pro-orga-nizatsiyu-praktyky-studentiv.pdf>.
3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.
4. Про вищу освіту [Електронний ресурс] : Закон України № 1556-VII від 01.07.2014 р. (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1556-18>.
5. Про освіту [Електронний ресурс] : Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017 р. (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2145-19>.

Зміст

Вступ.....	3
1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик	4
2. Зміст практик	15
3. Вимоги до баз практик	20
4. Організація проведення та керівництво практиками.....	21
5. Техніка безпеки під час проходження практики.....	24
6. Оцінювання результатів практики.....	25
Рекомендована література.....	27

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Наскрізна програма практики
для студентів спеціальності
232 "Соціальне забезпечення"
освітньої програми "Управління соціальними проєктами"
другого (магістерського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Іванісов Олег Вікторович**
Лебединська Олена Сергіївна

Відповідальний за видання *Г. В. Назарова*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2023 р. Поз. № 45 ПП. Обсяг 29 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*