

УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА

Гуманітарний факультет

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Декан гуманітарного факультету
_____ к.ю.н. О.М. Каленюк

«29» листопада 2018 р.

ПРОГРАМА

**соціально-душпастирської практики
для студентів III курсу гуманітарного факультету
спеціальності 041 «Богослов'я»
освітнього ступеня бакалавр**

м. Івано-Франківськ

2018

Програма соціально-душпастирської практики для студентів III курсу гуманітарного факультету зі спеціальності 041 «Богослов'я» освітнього ступеня бакалавр. – Івано-Франківськ: Університет Короля Данила, 2018. – 22 с.

Підготували:

Каленюк О.М., кандидат юридичних наук, декан гуманітарного факультету.

Савчук О.І., кандидат філософських наук, ліценціат теології, завідувач кафедри богослов'я та суспільствознавчих дисциплін імені Академіка УАН Івана Луцького

Дичковська Г.О., кандидат філософських наук, доцент, доцент кафедри богослов'я та суспільствознавчих дисциплін імені Академіка УАН Івана Луцького

*Обговорено і схвалено на засіданні Вченої ради Університету Короля Данила
(протокол №4 від «29» листопада 2018 р.)*

ЗМІСТ

- 1. Загальні питання організації та проходження соціально-душпастирської практики студентами**
 - 1.1 Мета та завдання соціально-душпастирської практики**
 - 1.2 Організація практики**
 - 1.3 Керівництво практикою**
- 2. Обов'язки студента-практиканта**
- 3. Зміст практики**
- 4. Підведення підсумків практики**
- 5. Критерії оцінювання**
- 6. Додатки**
 - 6.1 Зразок робочого щоденника практики**
 - 6.2 Зразок титульного листа звіту з соціально-душпастирської практики**

1. Загальні питання організації та проходження соціально-душпастирської практики студентами спеціальності 041 Богослов'я

Соціально-душпастирська практика студентів спеціальності 041 «Богослов'я» є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів у закладах вищої освіти. За період практики студенти набувають практичних навичок засвоєння обраної спеціальності.

Соціально-душпастирська практика студентів спеціальності 041 «Богослов'я» є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів у закладах вищої освіти. За період практики студенти набувають практичних навичок засвоєння обраної спеціальності.

У відповідності із навчальним планом студенти спеціальності «Богослов'я» проходять практику на протязі визначеного часу. Базами проходження практики є Будинки дитини (діти віком від народження до 4-х років життя), Дитячі будинки (діти віком від 4-х до 7ми років життя), Дитячий відділ Івано-Франківської обласної психоневрологічної клінічної лікарні № 1, Івано-Франківський навчально-реабілітаційний центр Івано-Франківської обласної ради, Івано-Франківський обласний центр соціальної реабілітації дітей-інвалідів, Івано-Франківська обласна організація Українського Товариства Глухих, Центр студентського капеланства м. Івано-Франківська, Івано-Франківський академічний ліцей-інтернат Івано-Франківської обласної ради, Мальтійська служба допомоги тощо. Зазначені бази можуть використовуватися студентами як колективно, так і індивідуально. Зазначені бази можуть використовуватися студентами як колективно, так і індивідуально.

З дозволу деканату місце проходження практики може бути обране студентом самостійно.

Розпорядженням декана гуманітарного факультету призначаються керівники практики. Вони погоджують процес проходження практики з базовими установами, готують необхідні документи, організують проходження практики, здійснюють контроль за графіком її проходження.

За керівниками практики відповідно до Розпорядження про проходження практики закріплюються конкретні студенти, які мають після закінчення практики скласти звіт по практиці саме цьому керівнику.

Керівництво практикою від кафедр здійснюється та контролюється на відповідних місцях протягом всього терміну проходження практики.

Прийом та захист матеріалів практики, після її закінчення проводиться спеціальною комісією.

1.1 Мета та завдання соціально-душпастирської практики

Основною метою і завданнями соціально-душпастирської практики для студентів III-го курсу є навчити та допомогти у вибраній студентами спеціальності застосовувати сучасні форми та методи пасторальної діяльності Церкви. Студенти за згодою керівників соціально-душпастирської практики мають самі визначитись з тими напрямками діяльності, які є для них найбільш цікавими. У співпраці з керівниками соціально-душпастирської практики студенти складають відповідну програму, відповідно до якої будуть реалізовувати визначені завдання соціально-душпастирської практики.

Соціально-душпастирська практика передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь для кваліфікаційного рівня бакалавр.

Теоретичними завданнями соціально-душпастирської практики є:

- 1) з'ясування основних особливостей баз практики;
- 2) поглиблене вивчення їх структури, організації діяльності, формам і методів здійснення поставлених перед ними завдань;
- 3) на основі аналізу теоретичних підходів реалізації діяльності конкретних баз практики визначити пропозиції, які покликані удосконалити їхню діяльність.

Під час проходження практики студент виконує доручення та завдання посадових осіб відповідної бази практики, пов'язані із виконанням функціональних обов'язків за фахом.

До практичних завдань слід віднести:

- 1) студент-практикант складає відповідні документи, планує роботу та вивчає функціональні обов'язками посадових осіб бази практики;
- 3) студент має орієнтуватися в організаційній структурі цієї ланки, в якій він проходить соціально-душпастирської практику. Під час проходження практики в структурних підрозділах бази практики, під наглядом керівника, студент забезпечує виконання усіх поставлених завдань.

Індивідуальними завданнями практики є такі положення:

- 1) індивідуальні завдання студентів-практикантів включаються до програми з метою безпосереднього відпрацювання студентами під час проходження практики умінь і навичок з практичного вирішення проблемних ситуації та підготовки відповідних висновків;
- 2) індивідуальні завдання повинні передбачати можливості виконання професійних та функціональних обов'язків, покликаних реалізовувати в життя завдання і функції установи чи організації, що виступає базою практики;
- 3) керівник одночасно із направленням на відповідну базу практики видає студентові конкретне індивідуальне завдання.
- 4) при виконанні індивідуального завдання студент повинен зібрати матеріал на основі якого зробити висновки, а також запропонувати власні конкретні пропозиції з практичного вирішення тих чи інших ситуацій.

1.2 Організація практики

На підставі угоди про проведення практики між Університетом та базою практики, студент повинен отримати в деканаті направлення на практику (Форма № Н-7.02 затверджена наказом МОН від 29.03.2012 №384).

До початку проходження практики студент-практикант повинен представити в деканат повідомлення з бази проходження практики (Форма №

Н-7.04 затверджена наказом МОН від 29.03.2012 №384) щодо призначення йому керівника практики від підприємства (установи, організації).

Керівник практики від університету проводить ознайомлення студентів із методичними порадами, програмою і завданнями з соціально-душпастирської практики і видає:

- 1) програму практики;
- 2) методичні поради з проходження соціально-душпастирської практики та оформлення звіту;
- 3) взірць щоденника соціально-душпастирської практики (Форма № Н-7.03 затверджена наказом МОН від 29.03.2012 №384);

По прибутті на базу проходження соціально-душпастирської практики студенти зобов'язані з'явитись у відділ кадрів, пред'явити направлення на практику та щоденник проходження практики і відмітити в ньому дату прибуття. На студента-практиканта в конкретній базі видається наказ, згідно якого він зараховується на практику та одночасно з числа провідних спеціалістів призначається керівник практики від бази практики.

Студент разом із керівником практики від бази розширює календарний план проходження згідно із вимогами вказаної програми.

За час проходження практики студенти повинні виконати вказані завдання, згідно з програмою та конкретною базою практики.

Після повернення з місця проходження практики студенти пред'являють на кафедру щоденник з обов'язковим заповненням всіх його граф, звіт про проходження практики та зібрані матеріали.

1.3. Керівництво практикою

Керівники практики зобов'язані:

а) до початку практики: погодити з базовими організаціями програму практики, порядок її проходження, послідовність, види занять, індивідуальні завдання, розпорядок роботи;

б) провести інструктаж (в тому числі з техніки безпеки) відносно порядку проходження практики та ознайомити всіх студентів з їх правами та обов'язками під час проходження практики;

в) повідомити мету та завдання на весь період практики;

г) довести до відома студентів програму практики і ознайомити з графіком її проходження;

д) повідомити студентів про систему звітності та критерії оцінки практики, про порядок підготовки звіту щодо проходження практики, про вимоги щодо оформлення всіх необхідних документів;

е) постійно надавати допомогу студентам при вирішенні складних, неординарних питань, які виникають під час проходження практики;

є) здійснювати поточний контроль за проходженням практики студентами на базах практики;

ж) скласти звіт в якому підсумувати результати проходження практики, подати його на розгляд кафедри;

з) сформулювати пропозиції щодо вдосконалення процесу проходження практики;

Керівник базової організації після погодження програми і графіку проходження практики видає наказ про допуск студентів для проходження практики, де визначається порядок її організації та призначаються керівники практики.

Керівник практики за місцем її проходження повинен:

а) вказати і проінформувати студента про його робоче місце на час проходження практики;

б) затвердити робочий план, складений студентом-практикантом на базі програми практики, враховуючи умови та специфіку конкретного виду практики;

в) здійснювати постійне керівництво практикою студентів, тобто, давати необхідні вказівки та завдання, контролювати їх належне виконання;

г) після успішного закінчення практики підписати щоденник і надати відповідну характеристику на кожного студента зокрема;

д) негайно повідомляти деканат гуманітарного факультету Університету Короля Данила про допущені студентом-практикантом порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правил етики, невиконання ним програми практики та інших проступків.

2. Обов'язки студента-практиканта

У період проходження практики **студент-практикант** зобов'язаний:

1. Не пізніше, як за 3 дні до початку практики, отримати від керівника практики інструктаж про проходження практики, ознайомитись з програмою соціально-душпастирської практики та отримати інші необхідні документи.
2. Підібрати необхідну наукову літературу, навчальні посібники, підручники тощо, які знадобляться при проходженні соціально-душпастирської практики.
3. Своєчасно (у призначений строк) прибути до установ, які визначені для проходження соціально-душпастирської практики, представитись керівнику практики, отримати від нього необхідні вказівки та роз'яснення після чого приступити до виконання завдань, що передбачені програмою практики.
4. Якісно виконувати всі завдання, які передбачено програмою соціально-душпастирської практики та керівника практики, дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.
5. Ознайомитись з положеннями та інструкціями з профілю роботи установи, в якій студент проходить практику.
6. Брати активну участь у житті колективу, в якому студент проходить соціально-душпастирську практику.
7. Набути елементарні професійні навички, сформувати необхідні уміння.

8. Скласти письмовий звіт про виконання програми соціально-душпастирської практики, належним чином його оформити і разом з іншими документами представити на кафедру в зазначений термін.

3. Зміст практики

Студент-практикант за час проходження соціально-душпастирської практики вивчає структуру і організацію установ, де він проходить соціально-душпастирську практику, форми і методи, за допомогою яких вирішуються поставлені перед ними завдання, функціональні обов'язки працівників. За дорученням керівника практики виконує окремі завдання, пов'язані із застосуванням теоретичних знань або набуттям практичних навичків.

4. Підведення підсумків практики

По закінченню практики студенти звітують про виконання програми і індивідуального завдання. Для звіту студент повинен подати на кафедру комплект документів, підшитих в окрему папку, в який входять:

1. Звіт по практиці.

Звіт студента дозволяє оцінити результати проходження практики і обов'язковим документом, без якого не може бути прийнятий його захист. Він повинен бути написаний розбірливим почерком або надрукований і відповідати встановленим вимогам. Схема звіту будується таким чином: введення, зміст практики і висновок.

У введенні студент вказує своє прізвище, ім'я, та по-батькові, найменування факультету, номер академічної групи, базу практики, час її проходження, прізвища і посад її керівників від бази практики і від кафедри. Там же вказується як була спланована і організована практика.

При викладі змісту практики студент зобов'язаний систематизувати виконану роботу, дати аналіз практики, указати знання, уміння, навички, набуті в період практики. За основу при цьому повинен бути взятий

календарний план-графік. Студент звітує по кожному його пункту, вказуючи ті навички практичної діяльності, якими оволодів, а також час, витрачений на засвоєння специфіки тієї або іншої ділянки роботи.

Бажано, щоб по кожному пункту плану-графіка було конкретно підкреслено, з якими труднощами студент зустрівся в період практики і чим, на його думку, вони зумовлені (наприклад, пропусками в теоретичній або практичній підготовці самого студента, недоліками в організації практики і т.п.)

У заключній частині звіту підводяться підсумки практики. Стисло, наочно показується, що вона дала студенту: чи допомогла закріпити знання, отримані в процесі навчання; чи оволодів він необхідними для майбутньої діяльності навичками; чи досягнута мета практики; чи виконана її програма а якщо ні, то вказати причину. Бажано, щоб практикант зазначив у звіті, наскільки він задоволений виконаною роботою.

Обсяг звіту не повинен перевищувати 25-30 с. На титульному аркуші звіту **ОБОВ'ЯЗКОВО** повинен стояти підпис керівника практики від даної установи, де студент-практикант проходив практику.

До звіту обов'язково додаються зразки (копії) документів, з якими ознайомився студент в період проходження практики (з урахуванням видів робіт, передбачених календарним графіком).

2. Календарний графік проходження практики.

Після закінчення практики в щоденнику робиться відмітка про терміни проходження практики. Належним образом оформлений щоденник разом із звітом повинен бути перевірений керівниками практики, які складають відгуки і підписують його.

3. Характеристика з місця проходження практики.

4. Матеріали практики.

Усі матеріали складає студент самостійно або вони повинні бути складені за його участю, чи в його присутності. Документи необхідно систематизувати в хронологічному порядку, підшити за правилами діловодства, пронумерувати та скласти опис документів. Обсяг документів в матеріалах навчальної практики повинен складати не менш як 10 документів.

5. Критерії оцінювання

Після закінчення практики студент подає на кафедру звіт, оформлений згідно з діючими вимогами та усі інші вищезазначені матеріали не пізніше 5 днів до дня захисту практики у закладі вищої освіти.

В разі позитивної оцінки звіту керівником практики від факультету, студент захищає звіт про проходження практики перед призначеною кафедрою комісією у термін, встановлений деканатом факультету. Під час захисту необхідно показати отримані знання, критично оцінити їх та висловити побажання щодо їх подальшого удосконалення.

Соціально-душпастирська практика в Університеті Короля Данила оцінюється за наступною схемою оцінювання:

Оформлення матеріалів практики	Зміст матеріалів практики	Захист практики	Сума
10 балів	30 балів	60 балів	100 балів

Кожний блок оцінюється окремо і підсумовується для виведення підсумкової оцінки. Критерії оцінювання кожного блоку визначаються наскрізними програмами всіх видів практик.

Критерії оцінювання знань студентів при захисті матеріалів практики:

--

1. Звіт по практиці – 40 балів

1.1.	Оформлення матеріалів практики:	10 балів
1.1.1	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	2
1.1.2	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність помилок)	2
1.1.3	Наявність та якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	4
1.1.4	Правильність оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення)	2

	титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок	
1.2.	Вимоги до змісту звіту практики	30 балів
1.2.1	Якість і глибина виконання поставлених завдань	10
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики	10
1.2.3	Наявність та якість самостійного виконання індивідуальних практичних завдань	10
2. Захист матеріалів практики – 60 балів		
2.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
2.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	20
2.3.	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	20

Таким чином, якість виконання звіту по практиці оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики – в діапазоні від 0 до 60 балів.

Загальна підсумкова оцінка при захисті матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту по практиці та кількості балів, отриманих при захисті.

Шкала оцінювання:

Шкала в балах	Національна шкала	Шкала ЄКТС
90-100 балів	5 «відмінно»	A
80-89 балів	4 «дуже добре»	B
65-79 балів	4 «добре»	C
55-64 бали	3 «задовільно»	D
50-54 бали	3 «достатньо»	E
35-49 балів	2 «незадовільно»	FX
1-34 бали	2 «неприйнятно»	F

Оцінка за практику викладається у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план студента.

Студент, який не виконав програму практики, неякісно оформив звіт або несвоєчасно його представив, отримав незадовільний відгук керівника практики або незадовільну оцінку при захисті практики, направляється на практику повторно в період канікул або вирішується питання про неможливість його подальшого навчання в університеті.

6.2 Зразок титульного листа звіту з соціально-душпастирської
практики

ПВНЗ УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА

Звіт

з соціально-душпастирської практики

база проходження практики _____

Студента (ки) 3 курсу _____

групи

галузі знань 04 «Богослов'я»

спеціальності 041 «Богослов'я»

(прізвище та ініціали)

Керівник практики від бази проходження

(посада, прізвище та ініціали)

Керівник практики від кафедри

університету _____

(посада, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____ Кількість

балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії: _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

м. Івано-Франківськ – 201__ рік

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)
студента _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
факультет _____
освітній ступінь _____
спеціальність _____
_____ (назва)
_____ курс, група _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи «_____» _____ 20____
року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи «_____» _____ 20____
року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

