

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет психології, соціальної роботи та спеціальної освіти
(назва інституту, факультету, коледжу)

Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи
(назва кафедри, циклової комісії)

«ЗТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи
Олексій ЖИЛЬЦОВ
« 09 » _____ 2023 р.



ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ВИРОБНИЧА / ПЕРШИЙ ЕТАП (вид та назва практики за навчальним планом)

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)

231.00.01 Соціальна робота

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРИНЧЕНКА	
Ідентифікаційний код 02136554	
Начальник відділу моніторингу якості освіти	
Програма №	0726/23
(підпис)	_____
« 09 »	_____ 2023 р.

Розробники:

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

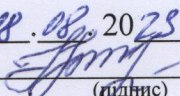
Тетяна ЛЯХ, кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи;

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

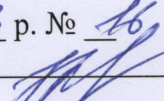
Вадим СУЛІЦЬКИЙ, кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи;

Ольга ШВЕД, кандидат соціологічних наук, доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи.

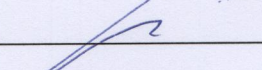
Програму практики розглянуто та затверджено на засіданні Вченої ради факультету психології, соціальної роботи та спеціальної освіти

Протокол від 28.08.2023 р. № 2
Секретар  (Тетяна ХОМИК)
(підпис)

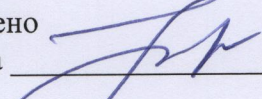
Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи

Протокол від 28.08.2023 р. № 16
Завідувач кафедри  (Тетяна ЛЯХ)
(підпис)

Програму практики погоджено з гарантом освітньої програми 231.00.01 Соціальна робота

Гарант освітньої програми  (Вадим Лютий)
(підпис)

28.08.2023 р.

Програму практики перевірено
Заступник директора/декана  (Роман ПАВЛЮК)
(підпис)

01.09.2023 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 № ____

Опис практики

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

1. Бази практики: центри соціальних служб для сім'ї, служби у справах дітей, центри розвитку дітей і молоді, неурядові організації, центри надання соціальних послуг, інші державні та громадські організації, що надають соціальні послуги.

Студент-практикант виконує роль соціального менеджера, фахівця із соціальної роботи, працівника організації-надавача соціальних послуг, асистента керівника проєкту (програми), що передбачає розвиток системи надання соціальних послуг.

2. Мета та завдання практики

Мета: поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань із соціальної роботи, одержаних при вивченні навчальних дисциплін. Набуття вмій та навичок адміністрування соціальних послуг. Вдосконалення навичок соціальної роботи з різними категоріями населення за напрямками діяльності надавачів соціальних послуг.

Завдання практики:

- набуття студентами практичного досвіду соціальної роботи на базі установи-надавача соціальних послуг, оцінки та аналізу потреб населення в соціальних послугах в зоні обслуговування надавача, оцінки індивідуальних потреб отримувачів;
- розвиток навичок студентів щодо аналізу потреб отримувачів в соціальних послугах та планування надання їм соціальних послуг;
- розвиток професійної самосвідомості та самовизначення студентів.

Відповідно до освітньо-професійної програми 231.00.01 Соціальна робота за другим (магістерським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 231 Соціальна робота, виробнича практика забезпечує формування таких загальних та фахових компетентностей:

ЗК 3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконаних робіт

ЗК 6. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість

ЗК7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації

ЗК 9. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконаних робіт.

ЗК 10. Здатність працювати у команді.

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

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

СК 7. Здатність до професійної рефлексії.

СК 8. Здатність до спільної діяльності та групової мотивації, фасилітації процесів

прийняття групових рішень;

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.

СКу 17. Здатність здійснювати адміністрування соціальних послуг у територіальній громаді.

СКу 19. Здатність застосовувати сучасні моделі соціальної роботи в практичній діяльності

3. Результати проходження практики

Відповідно до освітньо-професійної програми 231.00.01 Соціальна робота за другим (магістерським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 231 Соціальна робота, виробнича практика забезпечує оволодіння такими *програмовими результатами навчання*:

РН 6. Самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для професійного зростання, опановувати її, засвоювати та продукувати нові знання, розвивати професійні навички та якості

РН 8. Автономно приймати рішення в складних і непередбачуваних ситуаціях

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

РН 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.

РН 11. Організовувати спільну діяльність фахівців різних галузей і непрофесіоналів, здійснювати їх підготовку до виконання завдань соціальної роботи, ініціювати командоутворення та координувати командну роботу.

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

РН 15. Розробляти критерії та показники ефективності професійної діяльності, застосовувати їх в оцінюванні виконаної роботи, пропонувати рекомендації щодо забезпечення якості соціальних послуг та управлінських рішень

РН 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

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

РНу 21. Обирати стратегії надання соціальних послуг та проведення професійних втручань відповідно до потреб різних груп отримувачів

РНу 22. Оцінювати потреби населення в соціальних послугах та розробляти програми їхнього впровадження та адміністрування в територіальній громаді

РНу 23. Застосовувати сучасні моделі, форми і методи соціальної роботи при наданні соціальних послуг різним групам отримувачів

4. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Установча конференція з виробничої практики	2
Разом	2
Етап 2. Аналітичний	
1.1. Скласти індивідуальний план роботи студента-практиканта (додаток А)	5
1.2. Проаналізувати соціальні програми та проекти діяльності бази практики, нормативні та методичні матеріали щодо надання нею соціальних послуг	30
1.3. За допомогою аналізу особових справ отримувачів послуг, інтерв'ю зі співробітниками організації та її звітної документації визначити складні життєві обставини, проблеми та потреби отримувачів послуг бази практики та зміст і методи надання їм соціальних послуг.	30
1.4. Оформити звітну документацію та презентацію	5
1.5. Виконання доручень керівника від бази практики, що стосуються завдань практики	10
Разом	80
Етап 3. Підготовка звітності та підведення підсумків практики	
3.1. Підготовка та подання звіту про проходження практики (додаток Б)	4
3.2. Презентація результатів практики на підсумковій конференції.	4
Разом	8
Всього	90

5. 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 оцінювання потреб в соціальних послугах, планування надання соціальних послуг та оцінювання якості їх надання, роботи у складі міждисциплінарних команд, участі в розробці та впровадженні соціальних проектів 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 програмі організацій.

Формами проведення виробничої практики: польова, в умовах організацій, установ і центрів, які надають соціальні послуги

Місце проходження практики обирається з урахуванням побажань студентів, із запропонованих керівником практики від кафедри.

Окрема інформація про діяльність організацій та центрів, отримані результати під час

проходження практики можуть мати конфіденційний характер. Ці відомості не підлягають оприлюдненню, а у разі витoku таких даних стороннім людям, передбачається відповідальність від дисциплінарної до кримінальної.

Форс-мажорні обставини: у випадку надзвичайної ситуації (епідемія, карантин, військові дії тощо) практика проводиться в онлайн режимі керівниками практики від кафедри та від баз практики і забезпечується дистанційним ЕНК.

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

Завдання 1. Ознайомитись зі структурою організації-надавача соціальних послуг, що є базою практики. Скласти опис структурних елементів (відділів, посад) організації

Завдання 2. Проаналізувати нормативні та методичні документи, що регламентують надання соціальних послуг базою практики. Скласти характеристику функцій організації та напрямів її діяльності, послуг, що вона надає, груп отримувачів послуг.

Завдання 3. Провести інтерв'ю з працівниками бази практики, спрямоване на вивчення їхнього досвіду діяльності із надавання соціальних послуг. Охарактеризувати зміст їхньої діяльності, форми і методи роботи, що ними застосовуються, результати діяльності працівників та проблеми, що у них виникають.

Завдання 4. На основі аналізу особових справ отримувачів послуг, інтерв'ю зі співробітниками організації та її звітної документації визначити складні життєві обставини, проблеми та потреби отримувачів послуг бази практики та зміст і методи надання ним соціальних послуг.

Завдання 5. Скласти звіт про виконання програми практики

Завдання 6. Підготувати мультимедійну презентацію за результатами проходження практики та представити її під час підсумкової конференції

Результати виконання завдань представляються у відповідних розділах дистанційного ЕНК практики на платформі: <https://elearning.kubg.edu.ua>

5.3. Обов'язки студентів під час проходження практики.

Студенти університету 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 і 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 / центру;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та завантажити її у відповідний розділ ЕНК практики на платформі: <https://elearning.kubg.edu.ua> ;
- захистити звіт про проходження практики;
- заповнити моніторингову оціночну форму за результатами проходження практики.

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

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- 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, подати їх до Відділу практики для перевірки та подальшої реєстрації;
- узгодити з базами практики програми та строків проведення практики, кількості студентів-практикантів;
- ознайомити студентів з програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формою звітності;
- розподілити студентів за базами практик;
- підготувати проєкт розпорядження щодо направлення студентів на практику відповідно до інформації про розподіл студентів за базами практики з призначенням керівників;
- організувати та провести установчу та звітну конференцію за участю керівників баз практики;
- провести всі організаційні заходи перед направленням студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики; інструктаж з техніки безпеки; забезпечити студентів-практикантів необхідною документацією тощо;
- контроль за своєчасним прибуттям студентів до бази практики та її відвідуванням;
- здійснювати керівництво практикою, контролювати її проходження студентами щодо виконання її програми й індивідуальних завдань, строків її проведення, правил внутрішнього трудового розпорядку баз практики;
- отримати від адміністрації баз практики копії / витягу з наказу / розпорядження про прийняття студентів на практику із зазначенням строків та призначенням безпосередніх керівників від центру чи організації;
- забезпечити, разом з керівником від бази практики, якісного проходження практики відповідно до затвердженої програми;
- контролювати умови праці та побуту 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 на засіданні кафедри;
- звітувати на засіданні кафедри та на вченій раді факультету 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 індивідуальних завдань;
- забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів, контролювати дотримання ними правил внутрішнього розпорядку;
- оцінити якість виконаних робіт, скласти на них характеристику з відображенням у неї таких даних: виконання програми практики (індивідуального завдання), якість професійних знань і умінь, набуття практичних навичок, ставлення студентів до роботи тощо.

6. Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види робіт	Кількість балів
1. Ознайомлення зі структурою бази практики	10
2. Аналіз нормативних та методичних документів бази практики	10
3. Вивчення досвіду діяльності працівників бази практики з надання соціальних послуг	10
4. Аналіз СЖО, проблем та потреб отримувачів та особливостей надання їм соціальних послуг базою практики	20
5. Звіт про проходження практики	10
6. Характеристика з бази практики (з оцінкою в мах 30 балів)	30
7. Презентація звіту на підсумковій конференції	10
Максимальна кількість балів:	100

7.2. Перелік звітної документації

Основними звітними документами щодо проходження виробничої практики студентом є:

1. План проходження практики (Додаток А):
 2. Звіти за результатами виконання окремих завдань практики, подані до відповідного електронного курсу на платформі: <https://elearning.kubg.edu.ua>
 3. Звіт про проходження практики (Додаток Б): складається студентом за результатами щоденної роботи у відповідній установі; розкриває результати виконання завдань практики та оцінку успішності практики з точки зору студента.
 4. Презентація проходження практики.
 5. Характеристика з бази практики.
- Звітна документація подається студентом керівнику практики від кафедри у термін, встановлений кафедрою, але не пізніше одного тижня до оголошеної дати проведення підсумкової конференції з практики.

7.3. Вимоги до звіту про практику

Структура звіту про проходження виробничої практики зі спеціалізації:

1. Назва організацій, в яких студент проходив практику.
2. Характеристика бази практики, її функцій, напрямів роботи, структури, кадрового складу, функціональних зв'язків, категорій клієнтів, форм і методів роботи, режиму роботи,

внутрішнього розпорядку. Перелік нормативно-правових документів, що регламентує діяльність бази практики.

3. Результати виконання студентом завдань практики.

4. Аналіз загальних результатів практики (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.

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, 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 індивідуальних 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;
- систематичність і своєчасність подання студентами та якість звітних матеріалів;
- повнота, логічність і стилістична досконалість звіту про проходження практики;
- якість, коректність, теоретична грамотність і практична цінність наданих методичних матеріалів;
- змістовність, логічність, цілісність і лаконізм доповіді та відповідей на запитання на заключній конференції;
- характеристика й оцінка керівника бази практики студенту.

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

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
F, FX	1-59 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням – досить низький рівень знань/умінь/навичок, що вимагає повторного проходження

Індивідуальний план проходження виробничої практики

№	Етап роботи	Строки	Підпис наукового керівника	Підпис керівника від бази практики	Примітки
1.	Складання індивідуального плану роботи студента-практиканта				
2.	Ознайомлення зі структурою бази практики				
3.	Аналіз нормативних та методичних документів бази практики				
4.	Вивчення досвіду діяльності працівників бази практики з надання соціальних послуг				
5.	Аналіз СЖО, проблем та потреб отримувачів та особливостей надання їм соціальних послуг базою практики				
6.	Оформлення звітної документації та презентації				
7.	Підготовка та подання звіту про проходження практики				
8.	Презентація результатів практики на підсумковій конференції				

Звіт про виконання програми практики

Титульна сторінка

Київський університет імені Бориса Грінченка
 Факультет психології, соціальної роботи та спеціальної освіти
 Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

ЗВІТ
про виконання програми практики

назва практики

Прізвище	_____		
Ім'я По батькові Курс	_____		
Група (шифр)	_____		
Спеціальність Освітня програма Освітній рівень	Соціальна робота Соціальна робота Другий (магістерський)		
Керівник практики від кафедри (ПІБ, посада)	_____ _____		
Звіт захищений	« ____ » _____ 20 __ р.		
Підсумкова оцінка за практику	(к-ть балів)	(ЄКТС)	(традиційна система)

Київ – 20__