

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)



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

Олексій ЖИЛЬЦОВ

2023 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ВИРОБНИЧА / ДРУГИЙ 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 ГРІНЧЕНКА Ідентифікаційний код 02136554	
Начальник відділу моніторингу якості освіти	
Програма №	0727/23
« <i>Ж</i> »	(прізвище, ініціали)
« <i>09</i> »	20 <i>23</i> р.

Київ – 2023

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. № 16

Секретар [підпис] (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 [підпис] (Тетяна ЛЯХ)
(підпис)

Програму практики погоджено з гарантом освітньої програми 231.00.01 Соціальна робота

Гарант освітньої програми [підпис] (Вадим Лютий)
(підпис)

28.08. 2023р.

Програму практики перевірено

Заступник директора/декана [підпис] (Роман ПАВЛЮК)
(підпис)

01.09. 2023р.

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	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

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 проекту (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 надання та 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, планування соціальної послуги, надання соціальних послуг, ведення випадку отримувача послуги та оцінки результатів її надання;
- розвиток навичок студентів щодо планування наданням їм соціальних послуг, соціального супроводу отримувачів та надання їм інформаційної й консультативної підтримки, роботи в складі міждисциплінарної команди;
- 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. Виконання завдань практики	
1.1. Складання індивідуального плану роботи студента-практиканта	2
1.2. Вивчення контексту діяльності бази практики	4
1.3. Участь в підготовці та проведенні емпіричними методами оцінки потреб населення в соціальних послугах в зоні обслуговування бази практики або оцінки потреб отримувача послуг бази практики. Складання звіту	32
1.4. Планування надання соціальної послуги (соціальних послуг). Ведення випадку отримувача соціальних послуг. Участь у заходах із надання соціальних послуг. Підготовка звіту	80
1.5. Участь в підготовці та проведенні моніторингу та оцінюванні результатів надання соціальних послуг отримувачу (отримувачам). Підготовка звіту	24
1.6. Виконання доручень керівника від бази практики, що стосуються завдань практики	13
Разом	155
Етап 3. Підготовка звітності та підведення підсумків практики	
3.1. Оформлення звітних методичних матеріалів та презентації результатів проходження практики	15
3.2. Підготовка та подання звіту про проходження практики.	6
3.3. Презентація результатів практики на підсумковій конференції.	2
Разом	23
Всього	180

5. Зміст практики

5.1. 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. Проаналізувати нормативні та методичні документи, що регламентують надання соціальних послуг базою практики.

Завдання 2. Залежно від специфіки діяльності бази практики в період проходження практики взяти безпосередню участь в методичній та організаційній підготовці оцінки випадку отримувачів послуг бази практики або в оцінюванні потреб населення зони обслуговування (беніфіціарів соціальних проєктів) бази практики в соціальних послугах. Підготувати відповідний звіт за формою, що застосовується базою практики.

Завдання 3. Взяти участь у плануванні надання соціальних послуг базою практики та безпосередньо скласти план надання соціальної послуги (соціального супроводу) одного отримувача послуг бази або план заходів із впровадження соціальних послуг певній групі отримувачів послуг бази практики.

Завдання 4. Взяти безпосередню участь у підготовці і проведенні заходів із надання соціальних послуг базою практики та у веденні одного випадку отримувача послуг або у веденні (фасилітації) групи отримувачів. Підготувати відповідний звіт за формою, що застосовується базою практики.

Завдання 5. Залежно від специфіки діяльності бази практики в період проходження практики взяти безпосередню участь в методичній та організаційній підготовці та проведенні оцінювання результатів надання соціальної послуги отримувачу послуг. Підготувати відповідний звіт за формою, що застосовується базою практики.

Завдання 6. Скласти звіт про виконання програми практики

Завдання 7. Підготувати мультимедійну презентацію за результатами проходження практики та представити її під час підсумкової конференції

Залежно від умов проведення практики на окремих базах за погодженням із керівником практики від кафедри припускається вибіркове виконання студентом завдань 2 або 5.

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 календарним 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. Аналіз нормативних та методичних документів бази практики	10
2. Підготовка та проведення оцінки потреб населення в соціальних послугах в зоні обслуговування бази практики або оцінки потреб отримувача послуг бази практики. Складання звіту	10
3. Планування надання соціальної послуги. Розробка плану	10
4. Ведення випадку отримувача соціальних послуг. Участь у заходах із надання соціальних послуг. Підготовка звіту	10
5. Підготовка та проведення оцінювання результатів надання соціальної послуги отримувачу послуг. Підготовка звіту	10
6. Звіт про проходження практики	10
7. Характеристика з бази практики (з оцінкою в мах 30 балів)	30
8. Презентація звіту на підсумковій конференції	10
Максимальна кількість балів:	100

Залежно від умов проведення практики на окремих базах припускається вибіркоче виконання студентом видів робіт 2 або 5. В такому випадку відповідна кількість балів подвоюється

7.2. Перелік звітної документації

Основними звітними документами щодо проходження виробничої практики студентом є:

1. План проходження практики (Додаток А):

2. Звіт за результатами оцінки потреб отримувача послуг /оцінювання потреб населення в соціальних послугах (за формою бази практики).

3. План ведення випадку, надання соціальної послуги або впровадження соціальної послуги (послуг) (за формою бази практики)

4. Звіт за результатами ведення випадку отримувача послуг (фасилітації групи отримувачів) або надання соціальних послуг (за формою бази практики).

5. Звіт за результатами оцінювання результатів надання соціальної послуги отримувачу послуг (за формою бази практики).

6. Звіт про проходження практики (Додаток Б): 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.

7. Презентація проходження практики.

8. Характеристика з бази практики.

Звіти за результатами виконання окремих завдань практик подаються до відповідного електронного курсу на платформі: <https://elearning.kubg.edu.ua>

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. Аналіз нормативно-методичного забезпечення діяльності співробітників організацій / центрів (баз практики) з надання соціальних послуг;

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
F, FX	1-59 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням – досить низький рівень знань/умінь/навичок, що вимагає повторного проходження

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 __