

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
« 09 » _____ 2023 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ПЕРЕДИПЛОМНА

(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



Київ – 2023

Розробники:

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

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

Тетяна ВЕРЕТЕНКО, кандидат педагогічних наук, професор, професор 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. № 8
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 2023 р.

Програму практики перевірено
Заступник директора/декана [підпис] (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	13,5 / 405	
Курс		2
Семестр		3
Кількість змістовних компонентів з розподілом:		
Обсяг кредитів		13,5
Обсяг годин		405
Тривалість (у тижнях)		9
Форма семестрового контролю		залік

1. Бази практики: центри соціальних служб для сім'ї, служби у справах дітей, центри розвитку дітей і молоді, соціально-психологічні служби установ освіти, центри надання соціальних послуг, неурядові організації, що впроваджують соціальні проекти і програми, інші державні та громадські організації, що надають соціальні послуги та діяльність яких дотична до магістерського дослідження студентів

Студент-практикант виконує роль фахівця із соціальної роботи, методиста, експерта з оцінювання, працівника організації-надавача соціальних послуг, асистента керівника проекту (програми), що передбачає розвиток системи надання соціальних послуг.

2. Мета та завдання практики

Мета: формування готовності та здатності студентів до експертної, методичної, науково-дослідницької діяльності в рамках практики соціальної роботи в установах, що надають соціальні послуги та впроваджують соціальні програми та проекти; розвиток та удосконалення практичних навичок фахівця із соціальної роботи, пов'язаних із розробкою та впровадженням інноваційних моделей, форм і методів надання соціальних послуг

Завдання практики:

- 1) вивчення студентами умов проведення наукових досліджень в практиці соціальної роботи;
- 2) розвиток навичок студентів з планування емпіричного дослідження, розробки дослідницького інструментарію, організації та проведення дослідницьких процедур, кількісного та якісного аналізу емпіричних даних в умовах установ, що надають соціальні послуги та впроваджують соціальні проекти і програми;
- 3) набуття студентами досвіду підготовки наукових текстів за результатами проведення емпіричного дослідження;
- 4) удосконалення практичних компетентностей студентів, пов'язаних із впровадженням результатів наукового дослідження в практику соціальної роботи
- 5) формування здатності студентів дотримуватись норм наукової доброчесності та професійної етики в процесі проведення дослідження та практичної діяльності.

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

- ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК 5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 8. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК 15. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проєктів і технологій.

СК 16. Здатність упроваджувати результати наукового пошуку в практичну діяльність.

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, переддипломна практика забезпечує оволодіння такими *програмовими результатами навчання*:

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

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 умов проведення дослідження на базі практики	18
1.3. Розробка програми та інструментарію проведення дослідження	40
1.4. Проведення польового етапу дослідження.	120
1.5. Аналіз емпіричних даних дослідження	40
1.6. Написання тексту емпіричного розділу (розділів) магістерської роботи та формулювання загальних висновків та рекомендацій за результатами дослідження	80
1.7. Підготовка наукових публікацій за результатами проведеного емпіричного дослідження	45
1.8. Безпосередня участь в практичній діяльності бази практики, пов'язаній із впровадженням результатів магістерського дослідження	40
Разом	385
Етап 3. Підготовка звітності та підведення підсумків практики	
3.1. Підготовка виступу та презентації за результатами магістерського дослідження	8
3.2. Презентація результатів проведеного дослідження на студентській науковій конференції. Попередній захист магістерської роботи	6
3.3. Підготовка та подання звіту про проходження практики.	4
Разом	18
Всього	405

5. Зміст практики

5.1. Особливості організації та проведення практики.

Переддипломна практика сприяє закріпленню та поглибленню теоретичних знань студентів, отриманих під час навчання, придбанню і розвитку навичок проведення локальних прикладних досліджень проблем соціальної роботи, розробки та апробації інновацій, спрямованих на подолання цих проблем та впровадження результатів дослідження в практику соціальної роботи.

Переддипломна практика є переходом від теоретичного навчання до практичного втілення знань у практичну діяльність, яка трансформується у проведення наукового дослідження та написання магістерської роботи з соціальної роботи

Практикою студентів керують досвідчені викладачі кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, які займаються науково-педагогічною діяльністю, мають вчений ступінь і звання, досвід наукового дослідження проблем соціальної роботи, а також керівники від означених у програмі організацій, що мають необхідні компетентності та повноваження для організації наукової роботи студентів. Як правило, керівником практики від кафедри виступає науковий керівник магістерської роботи студента. Керівники практики забезпечують студентам необхідну організаційну та методичну допомогу та тьюторську підтримку.

Формами проведення переддипломної практики: польова, в умовах організацій, установ і центрів, які надають соціальні послуги та впроваджують соціальні проекти та програми. Місце проходження практики обирається у відповідності із тематикою магістерського дослідження студента.

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 витоку таких даних стороннім людям, передбачається відповідальність від дисциплінарної до кримінальної.

Форс-мажорні обставини: у випадку надзвичайної ситуації (епідемія, карантин, воєнні 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. Вивчення умов проведення дослідження соціальної проблеми, проблеми певної групи отримувачів соціальних послуг або проблеми практики соціальної роботи (проблеми магістерського дослідження), що створюються організацією-базою практики

Завдання 2. Розробка програми та інструментарію емпіричного дослідження відповідної проблеми в умовах бази практики або із використанням наданих нею ресурсів.

Завдання 3. Здійснення збору та аналізу емпіричних даних дослідження та (або) проведення контрольованих експериментальних втручань відповідно до програми дослідження.

Завдання 4. Узагальнення результатів проведеного дослідження у вигляді тексту магістерської роботи.

Завдання 5. Апробація результатів магістерської роботи та її попередній захист на засіданні кафедри.

Завдання 6. Підготовка наукових публікацій та виступів за результатами проведеного емпіричного дослідження

Завдання 7. Безпосередня участь в практичній діяльності бази практики, пов'язаній із впровадженням результатів магістерського дослідження

Завдання 8. Підготовка звіту про виконання програми практики

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, норм професійної етики та наукової доброчесності;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та завантажити її у відповідний розділ ЕНК практики на платформі: <https://elearning.kubg.edu.ua> ;
- 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 строки 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;
- надавати студентам необхідну методичну допомогу та тьюторську підтримку;
- отримати від адміністрації баз практики копії / витягу з наказу / розпорядження про прийняття студентів на практику із зазначенням строків та призначенням безпосередніх керівників від центру чи організації;

- забезпечити, разом з керівником від бази практики, якісне проходження практики відповідно до затвердженої програми;
- контролювати умови праці та побуту студентів на базі практики, провести з ними обов'язкові інструктажі з охорони праці та техніки безпеки;
- зібрати звітні документи студентів 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 фкультету 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. Розробка програми дослідження	10
2. Розробка інструментарію дослідження	10
3. Збір емпіричного матеріалу. Проведення експериментальних втручань. Створення бази емпіричних даних	20
4. Аналіз емпіричних даних. Написання тексту емпіричного розділу магістерської роботи	20
5. Підготовка наукової публікації за результатами проведеного емпіричного дослідження	10
6. Доповідь на науковій конференції за результатами дослідження. Попередній захист магістерської роботи	20

7. Довідка про проведення експериментального дослідження з бази практики	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. Програма дослідження
3. Інструментарій дослідження
4. База емпіричних даних дослідження
5. Текст емпіричного розділу магістерської роботи
6. Рукопис наукової публікації
7. Презентація доповіді під час наукової конференції.
8. Довідка про проведення експериментального дослідження з бази практики (з підписом та печаткою).
9. Звіт про виконання програми практики (Додаток Б)

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.
3. 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 попереднього захисту магістерської роботи, 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;

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.	Вивчення умов проведення дослідження соціальної проблеми), що створюються організацією-базою практики				
3.	Розробка програми та інструментарію дослідження				
4.	Проведення польового етапу дослідження				
5.	Аналіз емпіричних даних дослідження				
6.	Написання тексту емпіричного розділу (розділів) магістерської роботи та формулювання загальних висновків та рекомендацій за результатами дослідження				
7.	Підготовка наукових публікацій за результатами проведеного емпіричного дослідження				
8.	Безпосередня участь в практичній діяльності бази практики, пов'язаній із впровадженням результатів магістерського дослідження				
9.	Підготовка виступу та презентації за результатами магістерського дослідження				
10.	Презентація результатів проведеного дослідження на студентській науковій конференції. Попередній захист магістерської роботи				
11.	Підготовка та подання звіту про проходження практики				

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__