

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

(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

спеціалізації:  
(за наявності)

(назва спеціалізації)

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРИНЧЕНКА Ідентифікаційний код 02136554 Начальник відділу моніторингу якості освіти	
Програма №	0728/23
« <i>Ж</i> »	« <i>09</i> »
« <i>09</i> »	2023 р.



**Розробники:**

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

Вадим СУЛІЦЬКИЙ, 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 18.08.2023 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	3 / 90	
Курс		2
Семестр		3
Кількість змістовних компонентів з розподілом:		
Обсяг кредитів		3
Обсяг годин		90
Тривалість (у тижнях)		2
Форма семестрового контролю		залік

- 1. Бази практики:** структурні підрозділи об'єднаних територіальних громад, що займаються впровадженням у життя питань соціальної політики; установи, що розвивають систему надання соціальних послуг та безпосередньо надають соціальні послуги на рівні громади

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

### 2. Мета та завдання практики

**Мета:** набуття студентами компетентностей, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника суб'єкта соціального адміністрування в громаді.

#### Завдання практики:

- набуття студентами практичного досвіду участі в адмініструванні системи надання соціальних послуг в громаді;
- поглиблення та розширення теоретичних знань із соціального адміністрування в громаді, застосування їх у вирішенні конкретних соціальних завдань під час практики;
- формування навичок студентів, необхідних для визначення потреб населення громади в соціальних послугах, прогнозування динаміки соціальних проблем громади та проблем окремих груп жителів громади, стратегічного планування розвитку системи соціальних послуг, організації взаємодії суб'єктів надання соціальних послуг, експертизи соціальних проектів та ініціатив;
- 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 7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 10. Здатність працювати у команді.

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

СК 7. Здатність до професійної рефлексії.

СК 10. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість задля вирішення соціальних проблем через впровадження соціальних інновацій



### 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*:

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

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

### 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	5
1.2. Визначення й характеристика функцій, повноважень та відповідальності суб'єктів, що працюють з сім'ями, дітьми та молоддю в громаді.	20
1.3. Розробка організаційно-функціональної структури управління моделі соціальних послуг в громаді	20
1.4. Створення довідника для суб'єктів соціальної роботи в громаді	20
1.5. Участь в організації та проведенні заходів у межах поточної діяльності об'єднаної територіальної громади. Виконання доручень керівника від бази практики.	10
1.6. Оформлення звітної документації та презентації	5
Разом	80
Етап 3. Підготовка звітності та підведення підсумків практики	
3.1. Підготовка та подання звіту про проходження практики.	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 громади в соціальних послугах, розвитку системи їх надання, роботи у складі міждисциплінарних команд, участі в розробці та впровадженні соціальних проєктів 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 науково-педагогічною діяльністю, мають вчений ступінь і звання, а також керівники від означених у програмі організацій.

За формами проведення виробнича практика: 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 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. Визначити й охарактеризувати функції, повноваження та відповідальність суб'єктів, що працюють з сім'ями, дітьми та молоддю в громаді (Додаток Б).

Завдання 2. Розробити організаційно-функціональну структуру управління моделі інтегрованих соціальних послуг в громаді (Додаток В).

Завдання 3. Створити довідник для суб'єктів соціальної роботи в громаді (Додаток Г).

Завдання 4. Взяти участь в організації та проведенні заходів у межах поточної діяльності об'єднаної територіальної громади. Виконувати доручення керівника від бази практики..

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 психології, соціальної роботи та спеціальної освіти 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. Визначення й характеристика функцій, повноважень та відповідальності суб'єктів, що працюють з сім'ями, дітьми та молоддю в громаді.	20
2. Розробка організаційно-функціональної структури управління моделі соціальних послуг в громаді	20
3. Створення довідника для суб'єктів соціальної роботи в громаді	20
4. Звіт про проходження практики	5
5. Характеристика з бази практики (з оцінкою в мах 30 балів)	30
6. Презентація звіту на підсумковій конференції	5
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 Д): 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:

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 заходів, у підготовці та проведенні яких студент брав участь під час проходження практики
5. 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



## 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.	Визначення й характеристика функцій, повноважень та відповідальності суб'єктів, що працюють з сім'ями, дітьми та молоддю в громаді.				
3.	Розробка організаційно-функціональної структури управління моделі соціальних послуг в громаді				
4.	Створення довідника для суб'єктів соціальної роботи в громаді				
5.	Участь в організації та проведенні заходів у межах поточної діяльності організації або територіальної громади ( <i>вказати, яких саме</i> ).				
6.	Оформлення звітної документації та презентації				
7.	Підготовка та подання звіту про проходження практики				
8.	Презентація результатів практики на підсумковій конференції				



### ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

**Визначити та охарактеризувати функції, повноваження та відповідальність суб'єктів, які працюють з сім'ями, дітьми та молоддю в громаді:**

- назвати усіх суб'єктів соціальної роботи, які працюють з сім'ями, дітьми молоддю в громаді, відповідно до діючого законодавства.

Суб'єкти соціальної роботи	Закони, законодавчі акти, розпорядження, постанови (вказавши вихідні дані)

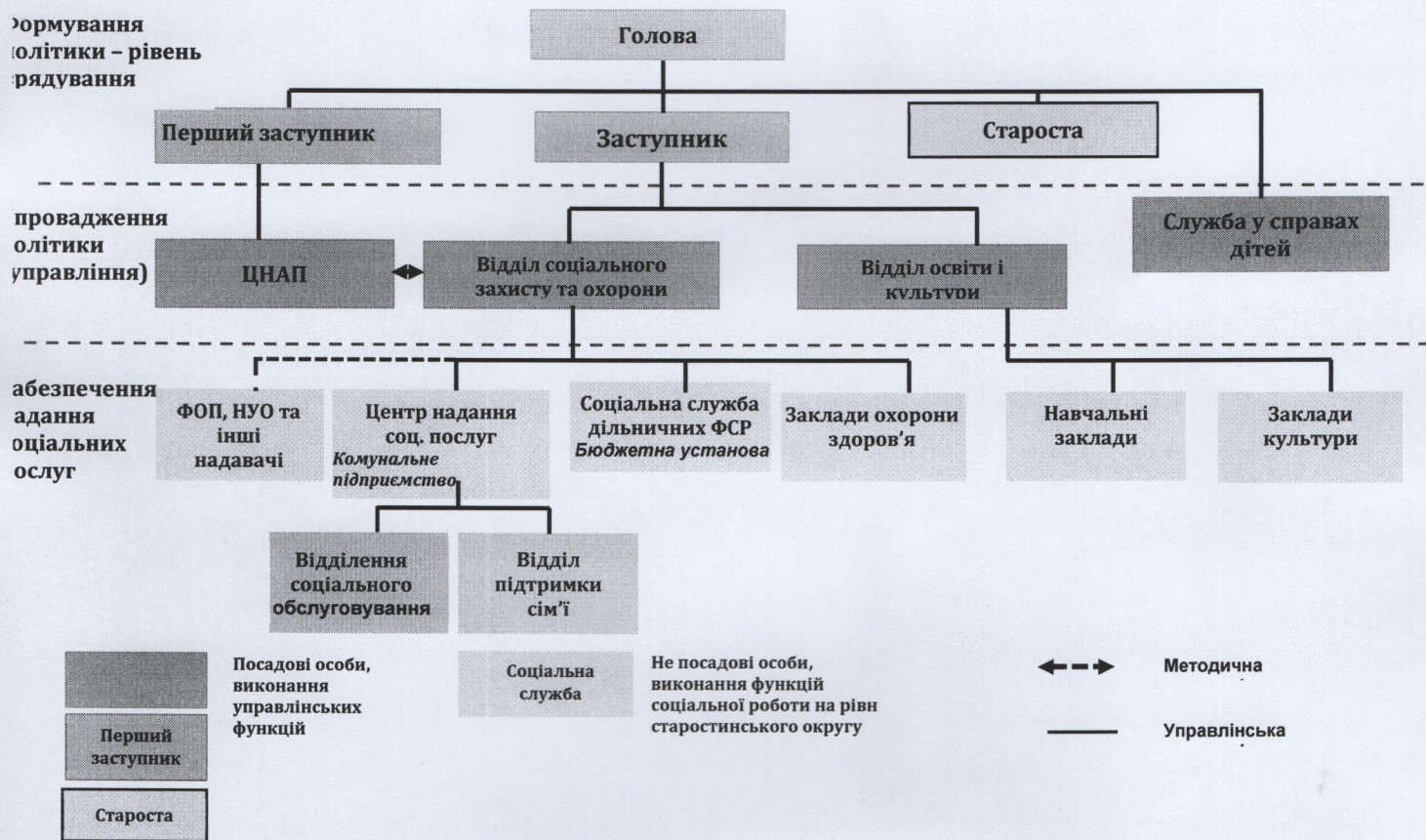
Створити інформаційну таблицю щодо функцій та повноважень кожного із суб'єктів, а саме:

1. Відділ (сектор) соціального захисту населення.
2. Заклади та установи охорони здоров'я.
3. Служба у справах дітей.
4. Центр надання адміністративних послуг.
5. Соціальна служба ФСР.
6. Центр надання соціальних послуг .
7. Відділ освіти (молоді та спорту/культури).
8. Підрозділи органів національної поліції України.



## ОРГАНІЗАЦІЙНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА СТРУКТУРА

Розгляньте організаційно-функціональну структуру управління моделлю інтегрованих соціальних послуг в громаді. Відповідно до схеми, яка зображена нижче, проаналізуйте особливості інтегрованої системи управління та на прикладі конкретної громади: сільські, селищні, міські, територіальні громади районів, розкрийте повноваження кожного із суб'єктів, створивши інформаційну таблицю, блок-схему, модель тощо.





## ДОВІДНИК ДЛЯ СУБ'ЄКТІВ СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ В ГРОМАДІ

**Створити довідник для суб'єктів соціальної роботи в громаді:**

- хто є учасниками міжвідомчої, міждисциплінарної взаємодії в громаді?
- коли збирається та працює міжвідомча команда?
- коли збирається та працює міждисциплінарна команда?
- за яких умов міжвідомча та міждисциплінарна взаємодія буде ефективною?



## 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

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

Київ – 20 \_\_