МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.О.СУХОМЛИНСЬКОГО

Факультет педагогіки та психології
Кафедра соціальної роботи

«ПОГОДЖЕНО»
Директор департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації
_____С.М.Василенко

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-педагогічної роботи
_____О.А.Кузнецова
_____ _____ _____

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Ступінь бакалавра
галузь знань 23 Соціальна робота
для спеціальності 231 Соціальна робота

2019 – 2020 н.р.

Робоча програма навчальної практики

галузь знань 23 «Соціальна робота»
для спеціальності 231 «Соціальна робота»

Розробник: **професор кафедри соціальної роботи, доктор педагогічних наук** Рогальська-Яблонська Інна Петрівна _____(Рогальська-Яблонська І.П.)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри соціальної роботи

Протокол № ___ від «___» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____ (Рогальська-Яблонська І.П.)

Програма навчальної практики

Навчальна практика передбачена навчальним планом підготовки бакалаврів напряму підготовки 231 «Соціальна робота». Вона є складовою частиною наскрізної програми практик, яка передбачена програмою підготовки бакалаврів з соціальної роботи і дає можливість студентам отримати практичні навички , використовуючи теоретичні знання , отримані протягом попереднього навчання та сприяти подальшому розвитку професійної підготовки студенів.

1. Опис програми практики

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь)</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td colspan="2">денна форма навчання</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Кількість кредитів –6</td><td>Галузь знань
23 Соціальна робота</td><td colspan="2" rowspan="2">Нормативна</td></tr>
<tr><td>Спеціальність 231
Соціальна робота</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Індивідуальне науково-дослідне завдання</td><td rowspan="4">231
Соціальна робота</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td colspan="2">187 с.к., Третій</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Загальна кількість годин – 180</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td colspan="2">6-й</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Тижневих годин для денної форми навчання:
аудиторних – 0
самостійної роботи студента – 180</td><td rowspan="11">Ступінь бакалавра</td><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td>0 год.</td><td>год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні, семінарські</td></tr>
<tr><td>0 год.</td><td>год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні</td></tr>
<tr><td>0 год.</td><td>0 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>180 год.</td><td>год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю: залік</td></tr>
</table>

1. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

1.2 Цілі і основні завдання виробничої практики полягають у тому, щоб поглибити зв'язок теоретичних знань з реальним навчальним процесом, використовувати їх для розв'язання конкретних виробничих завдань, формувати у студентів психологічну готовність до роботи на виробництві, виробити у майбутніх фахівців уміння і навички практичної діяльності, потреби у безперервній самоосвіті; допомогти студентам оволодіти сучасними методами і формами професійної діяльності; формувати дослідницький підхід до професійної діяльності, гнучкість студента в адаптації до нового соціального середовища.

1.3 З**авданнями** навчальної практики є :

– закріплення знань, отриманих студентами в процесі навчання у вищому навчальному закладі;

– оволодіння навичками і передовими методами праці;

– здобуття досвіду громадської, організаторської і виховної роботи;

– знайомство студентів зі станом соціальної роботи в закладах соціальної сфери та передовим професійним досвідом;

– вивчення сучасних технологій роботи закладів соціального захисту;

– знайомство з особливостями планування професійної роботи із клієнтами (проведення практичної роботи з надання послу клієнтам,) і аналіз наслідків власної діяльності;

– забезпечення зв'язку теоретичних знань з методики професійної роботи з клієнтами у реальному виробничому процесі;

– здійснення поточного контролю за ходом виконання роботи колективом;

– вміння застосовувати отримані в процесі навчання знання і вміння для виконання функцій посадових осіб у закладах соціального обслуговування;

– проведення наукових досліджень з проблем, які потребує виробництво та підготовка отриманих результатів для виступу на конференції або при написанні наукової статті;

– набуття навичок структурованого письмового викладу результатів отриманих наукових досліджень.

1.3 Згідно з вимогами освітньої-професійної програми студенти повинні оволодіти наступними компетентностями:

І. Загальнопредметні: здатність узяти на себе відповідальність за прийняття та реалізацію рішень соціального захисту населення; готовність дотримуватися професійно-етичних вимог в процесі здійснення професійної діяльності; здатність логічно вірно , аргументовано і ясно будувати усну та письмову мову; володіння

інформаційними технологіями отримання, Opera.lnk зберігання, переробки інформації і критичне ставлення до соціальної інформації, яка поширюється засобами масової інформації, розуміючи сутність і значення інформації в розвитку сучасного інформаційного суспільства.

ІІ. Фахові: готовність виявляти, формулювати і вирішувати проблеми у сфері психосоціальної, структурної та комплексно орієнтованої соціальної роботи; здатність до організаційно-управлінської роботи в підрозділах соціальних установ та служб; здатність до створення соціальних проектів для роботи з людьми у важких життєвих ситуаціях, для забезпечення їх фізичного, психічного і соціального здоров'я; готовність вирішувати проблеми клієнта шляхом залучення відповідних фахівців, мобілізації власних сил, фізичних, психічних і соціальних ресурсів клієнта; готовність до забезпечення соціального захисту, допомоги та підтримки, надання соціальних послуг окремим особам і соціально вразливим групам; здатність до компетентного використання законодавчих та інших нормативних актів державного і регіонального рівнів при здійсненні соціально-правового захисту клієнта.

2. Організація та керівництво практикою

Тривалість навчальної практики – чотири тижні, протягом яких студенти - практиканти працюють безпосередньо в установах-базах практики, і один тиждень відведено для підготовки методичних матеріалів, обробки зібраної на базах практики інформації, , оформлення звіту та підготовки до захисту практики.

Термін проведення практики

- 1 курсу скороченого терміну навчання – 04.03.19 по 29.03.19р.
- 3 курсу - 04.03.19 по 29.03.19р

Тривалість робочого дня студента при проходженні практики в організаціях становить: для студентів віком від 18 років і старше не більше 36 годин на тиждень. За домовленістю між вищим навчальним закладом і установою-базою практики може встановлюватися інша тривалість робочого часу студентів, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

З моменту зарахування студентів у період практики в якості практикантів на робочі місця, на них поширюється правила охорони праці та правила внутрішнього розпорядку, що діють в організації , з якими вони повинні бути ознайомлені у встановленому порядку.

Відповідальність за проведення навчальної практик покладається на керівництво вищого навчального закладу в особах ректора, проректора з науково-педагогічної роботи, декана факультету та завідувача випускової кафедри , а також викладача - керівника практики. Бази практики в особі їх керівників разом з вищим навчальним закладом також несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики.

Навчальна практика розпочинається з проведення керівником практики від вищого навчального закладу настановної студентської конференції, на якій студенти отримують установки щодо цілей і завдань практики, завдання та інструкції щодо виконання та форми звітності.

Завданнями настановної конференції є:

- оголошення баз практики та строків проведення практики;
- ознайомлення з програмою, цілями, завданнями практики;

- роз’яснення особливостей проходження практики в кожній установі;
- інструктаж з техніки безпеки;
- визначення зразкового календарного графіка проходження практики;
- видача щоденників з практики , рекомендацій щодо їх ведення та складання звітів з практики;
- визначення порядку прибуття на базу практики і виконання завдань.

Загальне керівництво і контроль проходження навчальної практики покладається на керівника практик від ВНЗ.

Керівник практики від ВНЗ:

- погоджує програму навчальної практики і календарні терміни її проведення з завідувачем випускової кафедри;
- проводить необхідні організаційні заходи з виконання програми практики;
- здійснює допуск студентів до практики на підставі підписів керівників курсових робіт на індивідуальних програмах, з теми яка досліджується;
- здійснює постановку завдань по самостійній роботі практикантів у період практики з наданням індивідуальних завдань і відповідної консультаційної допомоги;
- здійснює систематичний контроль щодо проходження практики і роботою студентів;
- надає допомогу студентам з усіх питань, пов’язаних з проходженням практики, та оформленням звіту.

Обов’язки керівника від практики. Виконуючи свої функціональні обов’язки, керівник практики від організації повинен:

- провести вхідний інструктаж з правил техніки безпеки та регламенту роботи організації;
- створити належні умови для якісного виконання студентами програми практики;
- здійснювати методичне керівництво і допомагати студентами одержати необхідні матеріали як для виконання програми практики;
- контролювати роботу студентів і додержання ними трудової дисципліни;
- дати письмові характеристики студентам з оцінюванням їх ставлення до роботи, дотримання трудової дисципліни, рівня практичної підготовки;

- періодично перевіряти ведення студентами щоденника проходження практики, розглядати та оцінювати звіти з практики;
- прорецензувати звіт з практики та оцінити його науково-теоретичний рівень і практичну значущість.

Після закінчення практики керівник практики від підприємства повинен надати характеристику на студента, яка має бути завірена його підписом та печаткою організації.

У характеристиці керівник практики від організації має зазначати такі пункти:

- повнота виконання студентом програми проходження навчальної практики;
- рівень підготовленості практиканта до професійної діяльності за теоретичними знаннями і практичними навичками;
- відношення студента до роботи, його організованість і дисциплінованість;
- практичну значимість пропозицій практиканта, щодо поліпшення певних аспектів роботи в організації;
- вміння працювати в колективі, рівень комунікабельності, громадську позицію та інші особисті риси, що проявились під час практики.

У характеристиці від бази практики результати роботи студента оцінюються чотирибальною системою («відмінно», « добре», «задовільно», «незадовільно»).

Студент при проходженні практики отримує від керівника ВНЗ вказівки проходженням практики, звітує щодо виконаної роботи у відповідності з графіком проведення практики.

До початку практики, у встановлені деканатом терміни, студент зобов'язаний:

- погодити місце проходження практики з керівником практики випускової кафедри та ознайомитися з програмою практики на кафедрі;
- відвідати організаційні збори, що проводяться кафедрою , отримати направлення на місце проходження практики, індивідуальне завдання і скласти календарний план проходження практики.

Під час практики студент зобов'язаний:

- своєчасно виконувати всі види робіт, передбачені програмою проведення практики та вимогами приймаючої організації (підприємства);
- підкорятися правилам внутрішнього трудового розпорядку організації (підприємства);

- проявляти ініціативу у вирішенні поставлених на практиці завдань і застосовувати отримані теоретичні знання та навички;
- після закінчення практики студент зоб'язаний подати письмовий підсумковий звіт.

2. Зміст програми практики

Розділ 1. Розкрити специфіку роботи соціального закладу , куди студент направлений для проходження практики.

1.1. Визначити підпорядкованість установи на рівні держави, області, району, представити структуру, вказати джерела фінансування, законодавчу та нормативну базу, якою керується дана установа в своїй діяльності

1.2. Сформулювати завдання, які вирішує даний соціальний заклад.

1.3. Окреслити напрямки діяльності відповідно до покладених завдань.

1.4. Назвати міжнародні, державні, регіональні програми, які реалізуються даним закладом.

1.5. Схематично відобразити зв'язки з іншими організаціями, установами по вирішенню поставлених завдань.

Розділ 2. Вивчення практичної діяльності підрозділу, який безпосередньо працює з клієнтом.

2.1. Охарактеризувати документи, які використовуються в соціальній установі у процесі роботи.

2.2. Описати технології соціальної роботи, що використовуються в соціальній установі.

Розділ 3. Робота з клієнтом та фахівцями із соціальної роботи.

3.1. Складання психологічного портрету соціального працівника та співвіднесення його з професіограмою фахівця із соціальної роботи.

3.2. Складання на основі спостереження, опитування, діагностування соціально-психологічної характеристики клієнта (групи клієнтів, користувачів послуг, вихованців).

3.3. Опис конкретного випадку роботи фахівця з клієнтами, що спостерігали під час практики.

3.4. Описати діагностичні методики для збору емпіричної інформації до курсового дослідження.

Розділ 4. Враження від практики та пропозиції щодо її вдосконалення.

3. Індивідуальне завдання

Під час навчальної практики кожен студент виконує індивідуальне завдання.

Основний зміст цього завдання складає безпосередня взаємодія з клієнтами (групами клієнтів) установи соціальної сфери у присутності фахівця на базі практики при виконанні реальних завдань, які вирішує установа і безпосередньо відділ, в якому проходить практику студент.

Результати виконання завдань навчальної практики оформлюються у вигляді звіту.

Перелік, види та зміст завдань, що виконують студенти під час практики, форми звіту про їх виконання мають забезпечити можливість визначення відповідного рівня професійної компетентності практиканта.

Завдання, що складають зміст навчальної практики, спрямовані на формування наступних умінь:

- оволодіння високою загальною культурою;
- вміння передбачати наслідки своїх дій, не йти сліпо за клієнтом, а проводити в життя свою продуману й послідовну лінію;
- оволодіння певною соціальною пристосованістю, враховувати різноманітність контингенту, що потребує допомоги, вміло контактувати і привернути до себе «важких» підлітків, сиріт, інвалідів, безробітних, одиноких, людей похилого віку, що перебувають на реабілітації;
- інтеграція теоретичних знань та практичного досвіду;
- організація на науковій основі власної праці, володіння методами психолого-педагогічного впливу;
- планування свого робочого часу;
- здійснення первинного оцінювання на підставі безпосереднього спостереження та результатів діагностичного матеріалу;
- оцінювати проблеми, потреби, переваги клієнта;
- визначити мету і завдання втручання;
- застосувати навички ефективної психолого-педагогічної комунікації;
- плідно працювати в робочій групі;

- формувати і підтримувати професійні відносини, спрямовані на надання соціальної допомоги, педагогічного супроводу та психологічної підтримки;
- аналізувати власну діяльність;
- встановлювати робочі стосунки з клієнтом;
- дотримуватися меж професійної компетенції.

Зміст індивідуального завдання погоджується з керівником практики від ВНЗ.

4. Бази практики

Навчальна практика передбачає діяльність студента у закладах, установах та організаціях, що займаються проблемами соціального захисту, соціально-педагогічного супроводу та соціальною управлінською діяльністю. Це обумовлює вибір баз практики та специфіку діяльності на кожній з них.

Базами навчальної практики є:

1. Миколаївський міський центр соціальних служб для сім'ї:, дітей та молоді.
2. Миколаївський обласний центр зайнятості.
3. Миколаївська ЗОШ- інтернат І-ІІІ ступенів №3.
4. Департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради.
5. Головне управління праці та соціального захисту населення.
6. Всеукраїнська благодійна організація «Подолання».
7. Миколаївська обласна молодіжна організація «Пенітенціарна ініціатива».
8. Миколаївський центр соціальної реабілітації «Відновлення»
9. Департамент соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації.

5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль виконання програми виробничої практики проводиться щотижня керівниками від кафедри й організації бази практики шляхом перевірки щоденних записів у щоденник практик і ступеня освоєння обсягів і термінів, передбачених календарним графіком.

Звіт представляється на паперовому носії і зберігається в архіві випускаючої кафедри 5 років з моменту закінчення практики.

За результатами перевірки поданого студентом звіту науковий керівник приймає рішення про допуск його до захисту або повертає звіт студенту на доопрацювання відповідно до зазначених зауважень.

Заключний контроль підсумків виробничої практики здійснюється у формі диференційованого заліку, який приймає керівник практики. Мета заключного

контролю оцінити ступінь (рівень) компетенцій майбутнього спеціаліста, сформованих у ході проходження виробничої практики. Заключний контроль являє собою диференційований залік (захист) по практиці на кафедрі, що приймається керівником від університету.

За умови відповідності представленого звіту виданим індивідуальним завданням і успішного захисту його результатів студентові виставляється диференційована оцінка «відмінно», «добре», «задовільно» або «незадовільно».

Оцінка за практику прирівнюється до оцінок з дисциплін теоретичного навчання і враховується при підведенні підсумків проміжної (сесійного) атестації студентів-магістрантів. Результати захисту звітів заносяться в екзаменаційну відомість і проставляються у залікових книжках. Оцінки за практику разом з іншими оцінками студента враховуються для визначення рівня академічної успішності.

Студенту, що не виконав програму практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку за звіт, практика не зараховується.

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Підсумкова атестація з виробничої практики проводиться керівником за результатами оцінки всіх форм звітності студента. Для отримання позитивної оцінки студент повинен повністю виконати весь зміст практики, оформити поточну і підсумкову документацію. За результатами виробничої практики студент тотримує диференційовану оцінку, яка складається з наступних показників:

Оцінка «відмінно» виставляється студенту, який виконав у строк і на високому рівні весь намічений обсяг роботи, виявив самостійність, творчий підхід, загальну і професійну культуру.

Оцінка «добре» виставляється студенту, який повністю виконав весь намічений обсяг роботи, проявив ініціативу, але не зміг вести творчий пошук або не виявив потребу у творчому зростанні.

Оцінка «задовільно» виставляється студенту, який виконав програму практики, але не показав глибоких теоретичних знань та вмінь застосування їх на практиці, допускав помилки при плануванні і в практичній діяльності.

Оцінка «незадовільно» виставляється студенту, який не виконав програму практики, виявив слабкі теоретичні знання, практичні вміння.

Знижуються оцінки за порушення строків здачі звіту, за необґрунтовані пропуски або відмови від виконання будь-яких завдань, за недбале ведення щоденника.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

ОЦІНКА ЄКТС	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
A	90-100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80-89	4 (добре)	4/добре/ зараховано
C	65-79		
D	55-64	3 (задовільно)	3/задов./ зараховано

E	50-54		

Захист практики

Захист виробничої практики приймається керівником у відповідності з графіком навчального плану. До захисту допускаються студенти, які за звітною документацією отримали не менше 50 балів. Студенти, які не виконали програму практики або не отримали залік, направляються на практику повторно в індивідуальному порядку без відриву від навчання згідно з Положенням університету. Студенти, які повторно не виконали вимоги програми практики або не отримали залік, відраховуються з університету, як такі, що мають академічну заборгованість, передбачену Положенням університету.

ДОДАТКИ

Додаток А
Зразок оформлення щоденника виробничої практики

Миколаївський національний університет ім. В.О. Сухомлинського
Факультет педагогіки та психології
Кафедра соціальної роботи

ЩОДЕННИК
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітній ступінь – бакалавр

Напрям підготовки 23 Соціальна робота

Спеціальність 231 Соціальна робота

3 курс, група 397

Миколаїв – 20__

Щоденний календарний план роботи під час навчальної практики

Дата	Вид діяльності	Зміст діяльності	Аналіз процесу і результатів діяльності

Підпис студента-практиканта_____

Затверджую:
Керівник навчальної практики:
_____
_____
посада

_____ _____
підпис *прізвище ім'я по батькові*

«_____»_____2019 р.

Додаток Б
Календарний графік проходження практики

Календарний графік проходження практики 3 курс

_____

назва організації

№	Назва та характеристика роботи згідно індивідуального завдання	Дата виконання	Відмітки про виконання
1	2	3	4
0			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
0			
1			
2			
3			

4			
5			
6			
7			
8			
9			
0			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
0			
1			
2			

Керівник практики:

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток В
Завдання на період виробничої практики

ЗАВДАННЯ
на період навчальної практики, студента 3,2ск курсів
які навчаються за спеціальністю 231 «Соціальна робота»

Розділ 1. Розкрити специфіку роботи соціального закладу, куди студент направлений для проходження практики.

1.1. Визначити підпорядкованість установи на рівні держави, області, району, представити структуру, вказати джерела фінансування, законодавчу та нормативну базу, якою керується дана установа в своїй діяльності.

1.2. Сформулювати завдання, які вирішує даний соціальний заклад (установа).

1.3. Окреслити напрямки діяльності відповідно до покладених завдань.

1.4. Назвати міжнародні, державні, регіональні програми, які реалізуються даним закладом (установою).

1.5. Схематично відобразити зв'язки з іншими організаціями, установами по вирішенню поставлених завдань.

Розділ 2. Вивчення практичної діяльності підрозділу, який безпосередньо працює з клієнтом.

2.1. Охарактеризувати документи, які використовуються в соціальній установі у процесі роботи (освітньому закладі).

2.2. Описати технології соціальної роботи що використовуються в соціальній установі (освітньому закладі).

Розділ 3. Робота з клієнтом та фахівцями із соціальної роботи.

3.1. Складання на основі спостереження, опитування, діагностування соціально-психологічну характеристику клієнта (групи клієнтів, користувачів послуг, вихованців, учнів).

3.2. Опис конкретного випадку роботи фахівця з клієнтом, що спостерігали під час практики.

4. Враження від практики та пропозиції щодо її вдосконалення.

Додаток Г
Титульний аркуш до звіту виробничої практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.О.СУХОМЛИНСЬКОГО
Кафедра соціальної роботи

ЗВІТ

про проходження навчальної практики

Студента групи 397

_____

(Прізвище, ім’я, по-батькові)

Найменування бази практики: _____

Керівник практики від бази практики:

_____Керівник практики від кафедри:

_____

_____

Миколаїв – 20__