

Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут людини
(назва інституту, факультету, коледжу)
Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи
(назва кафедри, циклової комісії)



ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

виробнича / волонтерська
(вид та назва практики за навчальним планом)

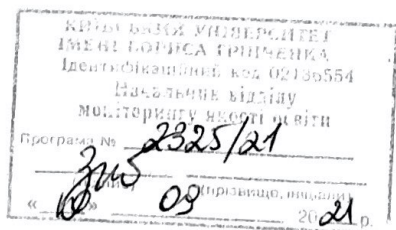
для студентів

спеціальності: 231 Соціальна робота
(шифр і назва спеціальності (теї))

освітнього рівня: першого (бакалаврського)
(назва освітнього рівня, ОКР)

освітньої програми: 231.00.02 Соціальна педагогіка
(шифр і назва освітньої програми)

спеціалізації: _____
(за наявності) (назва спеціалізації)



Київ – 2021

Розробник: Вадим СУЛЦЬКИЙ, кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи.

Програму практики розглянуто та затверджено на засіданні Вченої ради Інституту людини

Протокол від 31.08.2021 р. № 9
Секретар [підпис] (Тетяна СПІРИНА)
(підпис)

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

Протокол від 31.08.2021 р. № 13
Завідувач кафедри [підпис] (Тетяна ЛЯХ)
(підпис)

Програму практики погоджено з гарантом освітньої програми 231.00.02 Соціальна педагогіка

Гарант освітньої програми [підпис] (Тетяна СПІРИНА)
(підпис)

25.08.2021 р.

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

01.09.2021 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 № ____

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання	
	денна	заочна
Вид практики	виробнича / волонтерська	
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	-

2. Бази практики:

Державні, громадські установи, заклади освіти, діяльність яких передбачає залучення волонтерів у їх повсякденну роботу.

3. Мета та завдання практики

Мета виробничої (волонтерської) практики: ознайомлення зі змістом та напрямками роботи освітніх, соціальних та громадських організацій, які надають соціальні послуги різним категоріям клієнтів, обов'язками, правами і відповідальністю фахівців обраної установи та участь у заходах організації у якості волонтера.

Завдання виробничої (волонтерської) практики:

- формування уявлень студентів про сфери їх майбутньої професійної діяльності;
- ознайомити студентів зі змістом, формами і методами роботи в обраній організації;
- оволодіння початковими вміннями аналізу соціально-педагогічної діяльності;
- оволодіння методикою спостереження за організацією соціально-педагогічної діяльності фахівців, поведінкою вихованців в різноманітних ситуаціях;
- оволодіння початковими вміннями та навичками розробки соціальних ініціатив для дітей різних соціальних категорій;
- участь у підготовці та проведенні соціокультурних заходів для дітей та молоді;
- формування мотивації студентів до розвитку особистісних якостей необхідних для майбутньої професійної діяльності.

Відповідно до освітньо-професійної програми 231.00.02 Соціальна педагогіка за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 231 Соціальна робота, ~~навчальна~~ практика виробнича / волонтерська забезпечує *формування таких загальних та спеціальних (фахових) компетентностей:*

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 12. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 14. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

- СК 2. Здатність прогнозувати перебіг різних соціальних процесів
- СК 3. Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення.
- СК 5. Здатність до виявлення, соціального інспектування і оцінки потреб вразливих категорій громадян, у тому числі які опинилися в складних життєвих обставинах.
- СК 6. Знання і розуміння організації та функціонування системи соціального захисту і соціальних служб.
- СК 9. Здатність оцінювати соціальні проблеми, потреби, особливості та ресурси клієнтів
- СК 20. Здатність до сприяння підвищенню добробуту і соціального захисту осіб, здійснення соціальної допомоги та надання підтримки тим, хто перебуває у складних життєвих обставинах.
- СК 22. Здатність організовувати і здійснювати соціальну-педагогічну роботу закладах освіти.

4. Результати проходження практики

Відповідно до спеціалізації 231 Соціальна робота, освітньо-професійної програми 231.00.02 Соціальна педагогіка, після проходження виробничої / волонтерської, забезпечує оволодіння такими *програмовими результатами навчання*:

- ПРН 1. Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв'язування професійних і встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між соціальними подіями та явищами
- ПРН 3. Ідентифікувати, формулювати і розв'язувати завдання у сфері соціальної роботи, інтегрувати теоретичні знання та практичний досвід.
- ПРН 12. Визначати зміст співпраці з організаціями-партнерами з соціальної роботи для виконання завдань професійної діяльності.
- ПРН 14. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна соціальна допомога.
- ПРН 20. Виявляти етичні дилеми та суперечності у професійній діяльності та застосовувати засоби супервізії для їх розв'язання.
- ПРН 23. Конструювати процес та результат соціальної роботи в межах поставлених завдань, використовувати кількісні та якісні показники, коригувати план роботи відповідно до результатів оцінки.

5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Установча конференція з виробничої / волонтерської практики	2
Разом	2
Етап 2. Діяльність в організаціях / центрах (базах) практики	
2.1. Ознайомлення з нормативно-правовою основою діяльності, організаційною структурою, змістом і напрямками профілактичної роботи, структурними підрозділами, особливостями керівництва та джерелами фінансування, функціональними обов'язками працівників відповідних соціальних організацій / фондів	10
2.2. Ознайомлення з обов'язками, правами і відповідальністю соціальних педагогів та/або фахівців з соціальної роботи, які беруть участь або проводять профілактичну роботу з отримувачами послуг організації / фондів	10
2.3. Спостереження за професійною діяльністю спеціалістів соціальних інституцій щодо проведення соціально-педагогічної	20

роботи з різними групами отримувачів послуг	
2.4. Підготовка та участь студента в окремих соціокультурних заходах (з дозволу керівництва) у межах поточної діяльності організації / центру	15
2.5. Здійснення розгорнутого аналізу одного соціокультурного заходу (на вибір), в якому студент брав участь	10
2.6. Розробка власної соціальної ініціативи для дітей(сімей) різних соціальних категорій	10
2.7. Ведення щоденника практики	5
Разом	80
Етап 3. Підготовка звітності та підведення підсумків практики	
Підготовка та подання звіту про проходження практики.	4
Презентація результатів практики на підсумковій конференції	2
Залік	2
Разом	8
Всього	90

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації та проведення практики

Формами проведення виробничої / волонтерської є: польова, в умовах організацій та фондів, які здійснюють соціальну роботу з різними категоріями отримувачів послуг.

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

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.

1 тиждень:

- ознайомлення з нормативно-правовою базою;
- ознайомлення зі структурою організацій / центрів;
- ознайомлення з науково-методичним забезпеченням діяльності співробітників організацій / центрів
- ознайомлення з функціональними обов'язками фахівців організації / центру;
- участь у підготовці до соціокультурних заходів, які організують та проводять фахівці організацій / центрів;
- присутність (за дозволом клієнта та керівника від бази практики) при наданні консультативної, соціально-педагогічної, психологічної та інших видів допомоги;
- участь у підготовці та/ або проведенні соціокультурних заходів організацією / центром;

2 тиждень:

- участь в організації та проведенні заходів у межах поточної діяльності організації / центру;
- підготовка звітної документації про проходження виробничої / волонтерської з питань профілактики практики.

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

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

Самостійна робота 1. Визначити пріоритетні напрями діяльності організації. Скласти перелік заходів організації за рік, надати посилання на фото-, відео матеріали, публікації в соціальних мережах, виданнях тощо.

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 та 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;
- захистити звіт про проходження практики.

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

Обов'язки керівника практики від кафедри Інституту:

- 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 проект 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 вченій раді Інституту 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.

7. Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види робіт	Кількість балів
Діяльність практиканта під час практики (оцінюється щоденно керівником від бази практики і виставляється сумарно у підсумковій характеристиці на студента)	20 (2 бали за кожний день практики)
Звітний пакет про проходження практики:	
щоденник проходження практики	10
розгорнутий аналіз одного соціокультурного заходу (на вибір), в якому студент брав участь.	20

розробка власної соціальної ініціативи для дітей(сімей) різних соціальних категорій.	20
розроблена наочність; фото-звіт	10
загальний звіт про проходження практики	10
участь у звітній конференції: презентація баз практики (Microsoft PoverPoint, плакат), доповідь щодо результатів практики	10
Усього:	100

7.2. Перелік звітної документації

Основними звітними документами щодо проходження виробничої / волонтерської практики студентом є:

1. Щоденник проходження практики (Додаток А): заповнюється студентами щоденно протягом всього часу практики; містить детальний аналіз та опис організації / центру баз практики, первинні завдання діяльності студента, містить характеристику основних видів роботи, виконаної студентом протягом дня та їх результат, зауваження, пропозиції, нотатки як студента, так і керівників практики.

2. 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.

3. Аналіз та опис організацій (Додаток В).

4. Розгорнутий аналіз одного соціокультурного заходу (на вибір), в якому студент брав участь.

5. Розробка власної соціальної ініціативи для дітей(сімей) різних соціальних категорій.

6. Фотоматеріали.

7. Презентація проходження практики.

8. 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 / волонтерської 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. Аналіз проблем, з якими зустрічаються організація / центр у процесі діяльності. Загальні враження студента про організацію / центр (базу практики) та пропозиції щодо вдосконалення їхньої діяльності.

3. Аналіз заходів в яких студент брав участь під час проходження практики: їх мета, завдання, залучені учасники, використані форми і методи, результати заходів, роль, яку виконував студент-практикант, загальне враження, пропозиції щодо удосконалення проведених заходів.

4. Аналіз загальних результатів практики, 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 якість ведення щоденника практики;
- 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.

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

Структура щоденника проходження практики

Титульна сторінка

Київський університет імені Бориса Грінченка
 Інститут людини
 Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

ЩОДЕННИК

проходження практики _____

назва практики

Прізвище	
Ім'я	
По батькові	
Курс / семестр	
Група (шифр)	
Спеціальність	Соціальна робота
Освітня програма	Соціальна педагогіка
Освітній рівень:	перший (бакалаврський)
База практики (повна назва установи)	
Керівник практики від агенції (ПІБ, посада)	
Керівник практики від Інституту (ПІБ, посада)	
Підпис практиканта	

2 сторінка щоденника

Вид практики:	
База практики:	
Дати проходження практики:	
Керівник від бази практики (ПІБ, посада):	
Мета практики:	
Завдання практики:	

Звіт про виконання програми практики

Титульна сторінка

Київський університет імені Бориса Грінченка
 Інститут людини
 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 (Соціальна педагогіка, Соціальна адвокація) перший (бакалаврський)		
Керівник практики від Інституту (ПІБ, посада)	_____ _____		
Звіт захищений	« ____ » _____ 20 __ р.		
Підсумкова оцінка за практику			
	(к-ть балів)	(ЄКТС)	(традиц. система)

Київ – 20 __

Структура детального аналізу й опису організації

1. Офіційна назва організації та джерела фінансування
2. Основні завдання, які вирішуються організацією
3. Коротка історія створення організації
4. Основні структурні підрозділи та спеціалісти, які працюють в організації
5. Вимоги щодо знань, умінь та навичок, які висуваються до спеціалістів організації
6. Потенційні отримувачі соціальних послуг з якими працюють в організації
7. Основні перспективні напрямки роботи організації (найвагоміші заходи, соціальні проекти, цільові програми, які реалізує організація)
8. Наявність аналогічних організації в країні, в області, місті (їх відмінності, переваги)
9. Труднощі з якими стикаються спеціалісти у процесі надання допомоги та підтримки отримувачам соціальних послуг
10. Мої враження від знайомства із спеціалістами та з організацією в цілому
11. Поясніть, чому б Ви хотіли / не хотіли працювати у цій організації?