

**Міністерство освіти і науки України
Глухівський національний педагогічний університет імені
Олександра Довженка
Кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи**

**Методичні рекомендації до наскрізної
програми практики здобувачів вищої освіти
спеціальності 231 Соціальна робота**

Глухів

2018

УДК 316(072)
М54

Затверджено на засіданні кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи. Протокол № 1 від 28.08.2018

Підготовлено:

Міщик Л.І., доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи Глухівського НПУ ім. О. Довженка

Панченко С.П., старший викладач кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи Глухівського НПУ ім. О. Довженка

Тюльпа Т.М., канд. пед. наук, доцент кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи Глухівського НПУ ім. О. Довженка

Корнієнко Т.М., канд. пед. наук, доцент кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи Глухівського НПУ ім. О. Довженка

Єгорова К.Г., асистент кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи Глухівського НПУ ім. О. Довженка

Носова І.Є., асистент кафедри психології Глухівського НПУ ім. О. Довженка

Ніколаєнко С.І., асистент кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи Глухівського НПУ ім. О. Довженка

Термоса І.О., канд. економічних наук, старший викладач кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи Глухівського НПУ ім. О. Довженка

Науковий редактор:

Міщик Л.І., доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи Глухівського НПУ ім. О. Довженка

Рецензенти:

Ярина Т. І., директор Глухівського міського центру соціальної реабілітації дітей інвалідів

Юденич О. Е. завідувач відділенням соціальної роботи для сім'ї, дітей та молоді Територіального центру соціального обслуговування населення Глухівської міської ради

Методичні рекомендації до наскрізної програми практики здобувачів вищої освіти спеціальності 231 Соціальна робота / Міщик Л.І., Панченко С.П., Тюльпа Т.М., Корнієнко Т.М., Єгорова К.Г., Носова І.Є., Ніколаєнко С.І., Термоса І.О. ; за заг. ред. Л.І. Міщик. – Глухів, 2018. – 106 с.

Методичні рекомендації до наскрізної програми практики містять загальні положення, цілі практичної підготовки за фахом та розкривають основні змістовні компоненти усіх видів практики, їх специфіку; за спеціальністю 231 Соціальна робота, вимоги до її структури, перелік компетенцій, загальні вимоги до організації та контролю практичної підготовки в Глухівському НПУ ім. О. Довженка, критерії оцінювання рівня практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Керівництво практикою.....	5
Бази проведення практики	6
Права й обов'язки здобувачів вищої освіти на практиці	6
Організація практики	7
Оцінка з педагогічної практики	8
Перелік компетенцій студентів-практикантів	10
Зміст та організація безвідривної ознайомлювальної практики (Вступ до фаху)	12
Зміст та організація волонтерської практики	15
Зміст та організація стажистської практики (в закладах освіти)	21
Зміст та організація практики соціально-виховна в дитячих оздоровчих таборах	28
Зміст та організація практики на місці роботи соціального працівника	31
Зміст та організація практики комплексної з фаху	37
Зміст та організація навчальної педпрактики на місці роботи фахівця соціальної сфери ОС Магістр	40
Зміст та організація практики дослідницької «Управління ЗВО I-IV рівня акредитації, іншими освітніми установами нового типу» та виробнича «На робочому місці викладача» (соціальних і соціально-педагогічних дисциплін) ОС Магістр	51
Зразки допоміжних матеріалів і документації практики	55

ВСТУП

Методичні рекомендації до проходження практики здобувачів вищої освіти, що навчаються за освітньою галуззю 23 «Соціальна робота», підготовлені відповідно до вимог Освітньої програми за спеціальністю 231 «Соціальна робота».

Програма підготовки фахівця у сфері соціальної роботи містить у собі як теоретичну частину навчання, що складається з комплексу різних навчальних дисциплін, які викладаються в університеті, так і практичну частину, реалізація якої пов'язана з формуванням знань, вмінь, навичок, особистісних рис, професійних компетенцій у реальній діяльності (див. Додаток 29).

При проходженні різних видів практики здобувачі вищої освіти ознайомлюються з системою установ, організацій соціального захисту та надання соціальних послуг, обслуговування й реабілітації людей, які знаходяться в складних життєвих обставинах, з роботою соціального педагога у різних типах закладів освіти, з особливістю надання соціальних послуг у закладах охорони здоров'я, культури; з роботою за фахом у сферах державного управління, національної безпеки, правоохоронній сфері; усвідомлюють цінності соціальної роботи; навчаються розвивати професійні відносини із клієнтами в процесі надання їм соціальної допомоги та соціально-педагогічного супроводу; застосовують на практиці набуті теоретичні знання; вивчають основні нормативні документи в галузі соціальної роботи тощо.

Педагогічна практика у базових закладах є обов'язковим компонентом процесу фахової підготовки майбутніх соціальних працівників, важливим етапом їхнього професійного зростання. Практика організовується і проводиться цілеспрямовано, з ускладненням її змісту і завдань від курсу до курсу, послідовним забезпеченням наступності методів і засобів її організації, управління практичною роботою здобувачів вищої освіти.

Система практичної підготовки здобувачів вищої освіти містить у собі наступні види:

Види практик

Галузь знань: 23 «Соціальна робота» Спеціальність: 231 «Соціальна робота»			
	ОС «Бакалавр» <i>Освітні програми:</i> Соціальна робота Соціальна робота та соціальна педагогіка. Соціальна робота та психологія. Соціальна робота та соціальний менеджмент та робота з громадою	(4 р.н.)	(2 р.н.)
№ п/п	Найменування практики	Курс	
1	Безвідривна ознайомлювальна практика (Вступ до фаху)	1	
2	Волонтерська практика	2	
3	Стажистська практика в закладах освіти	3	1
4	Соціально-виховна в ДОТ	після 3	після 1
5	На місці роботи соціального працівника	4	2
6	Виробнича практика Комплексна з фаху	4 курс, заочної форми навчання	2 курс заочної форми навчання
	ОС «Магістр» <i>Освітні програми:</i> Соціальна робота Соціальна робота та управління соціальним закладом	1,4 р.н. 1,10 р.н.	
1	На місці роботи фахівця соціальної сфери	1	
2	Управління ЗВО I-IV р.а. На робочому місці викладача (соціальних і соціально-педагогічних дисциплін)	2	

Офіційною основою для проведення практики здобувачів вищої освіти є договір (відношення), які укладаються між університетом і базою практики. Здобувачі вищої освіти направляються на практику у встановлені строки на відповідні бази практики, згідно зі спеціальним наказом по ЗВО, попередньо погодженим із керівниками базових установ.

КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Загальне керівництво практикою здобувачів вищої освіти спеціальності 231 Соціальна робота здійснюється завідувачем відділу практики у Глухівському національному педагогічному університеті імені Олександра Довженка, факультетським керівником та завідувачем кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи.

До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи, які брали безпосередню участь у освітньому процесі студентів-практикантів, а також інших кваліфікованих фахівців закладів освіти, соціальних служб та інших баз практик, які мають досвід практичної роботи.

При проведенні практики одному методистові фахової кафедри планується керівництво педагогічною практикою не більше 8 студентів; одному груповому керівнику планується керівництво педагогічною практикою не більше однієї групи студентів (до 25 осіб).

Кількість годин на кожний вид практики планується відповідно до Положення «Про організацію і проведення педагогічної практики студентів у Глухівському НПУ ім. О. Довженка» та «Розрахунку годин на педагогічні практики», затвердженого Вченою радою Університету.

БАЗИ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Соціальний працівник повинен володіти професійними компетенціями: соціально-особистісні, загальнонаукові, інструментальні, професійні. Також він має виконувати такі базові функції, як комунікативну, організаторську, діагностичну, охоронно-захисту, прогностичну, превентивно-профілактичну, корекційно-реабілітаційну, соціально-терапевтичну тощо.

Згідно вище зазначеного для підготовки кваліфікованого соціального працівника має бути забезпечений широкий спектр баз практики:

1. Центр/відділення СССДМ, 2. Центр зайнятості, 3. Територіальний центр соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацездатних громадян, 4. Реабілітаційний центр, 5. Служба у справах дітей, 6. Пенсійний фонд, 7. Управління соціального захисту населення, 8. Відділ освіти (методист психологічної служби), 9. Заклади освіти (психологічна служба установ освіти, закладів дошкільної освіти, загальної середньої освіти, позашкільної освіти, спеціалізованої освіти, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та вищої освіти), 10. Відділ зв'язків з громадськістю держадміністрації, 11. Служба пробації, виправно-трудова установа правоохоронної системи (служби виправних робіт і соціальної реабілітації, приймальник-розподільник, слідчі ізолятори, в'язниці), 12. Ювенальна/молодіжна превенція (Кримінальна служба у справах дітей), 13. Відділ у справах молоді та спорту, 14. Заклади охорони здоров'я, Консультаційний пункт в закладах охорони здоров'я, медико-соціальні установи (спеціалізовані ясла, садки, клініки, диспансери, реабілітаційні центри, геріатричні центри, дитячі будинки), Червоний Хрест України, а також клініки дружні для молоді, 15 притулки, 16 благодійні фонди та товариства, державні та громадські організації (установи) соціального захисту та інші організації, що надають соціальні послуги.

ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

Під час практики здобувачі вищої освіти мають право:

- у разі потреби звертатися в деканат і на відповідні кафедри, до керівника практики від бази практики й керівникові практики від університету для вирішення різних питань виникаючих у ході практики;

- бути присутнім на відкритих заходах фахівців, радах, психолого-педагогічних консиліумах, планерках, конференціях, семінарах, проведених в установі, де вони проходять практику;

- вносити пропозиції з питань організації проведення практики;

- відвідувати заняття і соціально-виховні заходи всіх студентів-практикантів;

- вивчати досвід роботи соціальних працівників та фахівців, що працюють у соціальних установах;

- виступати з результатами, отриманими в ході практики, на студентських наукових конференціях;

- у період практики працювати в бібліотеці або з літературою науково-методичного фонду кафедри для успішного виконання програми практики й підготовки звіту по практиці;

- творчо виконувати будь-які завдання.

Під час практики здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- бути присутнім на організаційних зборах по практиці;

- перед виходом на практику ознайомитися із програмою практики; пройти на кафедрі інструктаж про порядок її входження та інструктаж з техніки безпеки (безпеки життєдіяльності – інструктор з охорони праці університету), протипожежної безпеки і виробничої санітарії (під особистий підпис) й попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики всі необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);

- погодити і представити до затвердження керівникові практики індивідуальний план роботи та під час практики дотримуватись термінів його виконання;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- виконувати всі види робіт, передбачені програмою практики, ретельно готуватися до кожного робочого дня й проведення запланованих заходів, виконувати вказівки керівника практики в установі;

- підкорятися правилам внутрішнього розпорядку установи – бази практики, розпорядженням адміністрації й керівників практики. У випадку невиконання вимог, пропорованих до практиканта, здобувач вищої освіти може бути відсторонений від проходження практики;

- вести щоденні записи в щоденнику про отримані нові знання й виконану роботу, відзначати свої враження;

- проявляти активність і прагнути до найбільш глибокого вивчення змісту діяльності установи;

- відповідно до програми практики здобувач вищої освіти зобов'язаний вчасно після завершення практики представити звітну документацію, підготувати матеріали для виступу на звітній конференції по практиці.

Здобувачі вищої освіти не повинні заважати основній діяльності установи.

Всі групові й індивідуальні прохання й претензії необхідно пред'являти керівникові практики через старосту групи, призначеного на настановній конференції.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Перед початком практики проводиться настановча конференція, у ході якої здобувачі вищої освіти ознайомлюються з програмою практики: керівники та методисти, консультанти з психології роз'яснюють їм мету практики, ставлять конкретні завдання, інформують про зміст діяльності під час проходження практики, форму звітності, критерії оцінювання тощо.

Режим роботи здобувачів вищої освіти під час практики визначається керівниками практики та узгоджується з правилами внутрішнього розпорядку бази практики.

На період практики в кожній підгрупі здобувачів вищої освіти призначається староста, який веде облік відвідування студентами практики, організовує і координує роботу підгрупи, виконує доручення керівника практики, методистів, адміністрації і працівників базового навчального закладу чи установи щодо організації і перебігу практики, інформує студентів про консультації, семінари.

Послідовність реалізації завдань практики здобувач вищої освіти визначає в індивідуальному плані проходження практики. Він складається у перші дні практики, схвалюється викладачем-методистом та керівником від бази практики. Кожен здобувач вищої освіти працює відповідно до свого індивідуального плану.

Протягом педагогічної практики (кожного з її видів) практиканти ведуть щоденник педагогічних спостережень, у якому фіксують інформацію, необхідну для виконання завдань практики, висвітлюють хід їх виконання (згідно індивідуального плану проходження практики), в тому числі й роботу зі складання психолого-педагогічних характеристик дитини (клієнта) чи групи, з вивчення та аналізу ділової документації бази практики. Матеріали щоденника використовують для звіту про виконану під час практики роботу.

Після завершення практики здобувач вищої освіти обробляє зібраний матеріал і складає звіт (презентацію), у якому подає аналіз всіх напрямів своєї роботи під час практики, характеризує повноту виконання завдань, труднощі, з якими стикався, вказує на досягнення та нереалізовані ідеї, визначає причини недоліків та упущень, намічає основні шляхи самовдосконалення. Усі звітні матеріали пред'являються для контролю груповому керівнику практики.

Педагогічна практика завершується підсумковою конференцією. Здобувачі вищої освіти готують виступи, виставку матеріалів, що відбивають хід і результати практики. У ході конференції здобувачів вищої освіти звітують про свою роботу під час практики, дають узагальнений аналіз її результатів, обмінюються досвідом у формі презентації перебігу практики, обговорюють причини труднощів та висловлюють пропозиції щодо покращення практичної підготовки здобувачів вищої освіти до майбутньої професійної діяльності.

Після проведення підсумкової конференції оцінки за проходження практики виставляються у відомість академічної групи та залікову книжку здобувача вищої освіти всіма керівниками практики.

ОЦІНКА З ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Підсумкова оцінка з педагогічної практики визначається аналогічно на підставі середньозваженого бала, де до уваги береться ваговий індекс (VI) та показник середньоарифметичної оцінки всіх основних видів робіт, які виконує здобувач вищої освіти на практиці. На підставі середньоарифметичної оцінки та VI вираховується середньозважений бал, який переводиться в національну шкалу оцінювання та шкалу ECTS.

Відповідність шкал оцінювання

Оцінка ECTS	Середньо-зважений бал, що формує інтервальну шкалу	Сума балів за 100 бальною шкалою	Національна оцінка		
A	4,51-5,00	90-100	5	зараховано	<i>Відмінно</i> – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння здобувача вищої освіти творчо застосовувати отримані з фахових предметів знання, пов'язані з особливостями професійної діяльності. Здобувач вищої освіти сумлінно виконував всі завдання керівників практики, удосконалював на практиці свої знання про правові засади соціальної роботи, навички етичної поведінки соціального працівника/соціального педагога, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, він містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «відмінно».
	5,00	100			
	4,95	99			
	4,90	98			
	4,85	97			
	4,80	96			
	4,75	95			
	4,70	94			
	4,65	93			
	4,60	92			
4,55	91				
4,51	90				
B	4,01-4,50	82-89	4		<i>Добре</i> – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Здобувач вищої освіти виконував завдання керівників практики, удосконалював на практиці свої знання про правові засади соціальної роботи, навички етичної поведінки соціального працівника/соціального педагога, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи, але є незначні невідповідності. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «дуже добре».
	4,50	89			
	4,43	88			
	4,36	87			
	4,29	86			
	4,22	85			
	4,15	84			
	4,08	83			
4,01	82				
C	3,50-4,00	74-81	4		<i>Добре</i> – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, була допущена певна кількість не дуже грубих помилок. Здобувач вищої освіти виконував завдання керівників практики, удосконалював на практиці свої знання про правові засади соціальної роботи, навички етичної поведінки соціального працівника/соціального педагога, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи, але є певні невідповідності. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «добре».
	4,00	81			
	3,90	80			
	3,84	79			
	3,76	78			
	3,67	77			
	3,59	76			
	3,51	75			
3,50	74				
D	2,83-3,43	64-73	3		<i>Задовільно</i> – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник не вірно оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».
	3,43	73			
	3,36	72			
	3,29	71			
	3,22	70			
	3,15	69			
	3,07	68			
	3,01	67			
	3,00	66			
	2,92	65			
2,83	64				
E	2,51-2,75	60-63	3		<i>Задовільно</i> – завдання виконано з помилками. Виконано не всі завдання, але значна їх частина, або були допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».
	2,75	63			
	2,67	62			
	2,59	61			
2,51	60				
FX	2,00-2,5	35-59	2	не зараховано	<i>Незадовільно</i> – більшість завдань невиконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види професійної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник, характеристика від бази практики.
F	0,00-1,99	1-34	2		<i>Незадовільно</i> – низький рівень знань із дисципліни, відсутність практичних умінь і навичок, що є підставою для повторного вивчення дисципліни

Таким чином, у відомість обліку успішності заноситься оцінка за шкалою ECTS, середньозважений бал, сума балів за 100 бальною шкалою і оцінка за національною шкалою (вказані оцінки заносяться і до залікової книжки здобувача вищої освіти). До залікової книжки, особової навчальної картки заносяться лише позитивні оцінки за національною шкалою і шкалою ECTS.

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНЦІЙ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

Після проходження наскрізної практики здобувач вищої освіти за ОС Бакалавр має набути наступних компетенцій:

- 1) Уміння застосувати на практиці базові та інструментальні цінності соціальної роботи, розуміння соціальних і психологічних наслідків своєї професійної діяльності.
- 2) Уміння адаптуватися у різних соціальних ситуаціях; вільно володіти вербальними і невербальними засобами спілкування; враховувати такі психологічні складові особистості як цінності, мотиви, настанови, переконання, здібності при здійсненні професійної діяльності.
- 3) Уміння визначати індивідуально-типологічні особливості й емоційний стан інших людей, обирати адекватні способи спілкування й реалізувати їх у процесі взаємодії.
- 4) Уміння налагоджувати співробітництво соціального працівника з клієнтами.
- 5) Здатність визначати, формулювати та професійно розв'язувати проблеми.
- 6) Уміння використовувати традиційні та інноваційні соціальні технології, техніки, прийоми та методики для розв'язання практичних проблем у сфері соціальної роботи.
- 7) Уміння надавати соціальні послуги різним верствам населення та здійснювати їх соціальний супровід і патронаж.
- 8) Уміння пропагувати соціально значимі норми та правила поведінки, ведення здорового способу життя; сприяти попередженню негативних явищ і правопорушень серед населення.
- 9) Уміння надавати соціально-психологічну допомогу дітям з особливими потребами, їх родинам та здійснювати соціальний супровід.
- 10) Уміння здійснювати діагностику, аналіз, фіксування показників, умов та результатів соціальної роботи та прогнозувати їх перебіг.
- 11) Уміння оформляти і представляти результати науково-дослідницької і науково-прикладної роботи у відповідності із нормативними документами та стандартами.
- 12) Уміння організовувати соціальні, культурно-дозвіллеві заходи, волонтерські акції та доцільно використовувати професійні ресурси у наданні соціальної допомоги та підтримки сім'ям, дітям, молоді.
- 13) Здатність працювати у команді, виконувати дослідження в групі під керівництвом лідера; здатність дотримання строгих вимог дисципліни, планування та управління часом.
- 14) Готовність до соціально-медичної діяльності у закладах соціальної сфери та закладах охорони здоров'я.
- 15) Здатність розробляти і впроваджувати інформаційно-просвітницькі програми та соціальну рекламу.

Після проходження педпрактики на місці роботи фахівця соціальної сфери здобувач вищої освіти за ОС Магістр має набути наступних компетенцій:

- 1) Організація і проведення заходів з профілактики соціальних проблем, які порушують нормальну життєдіяльність особи, сім'ї, групи, громади та суспільства в цілому.
- 2) Уміння розробляти і організовувати впровадження заходів соціальної підтримки населення, проводити інформаційно-рекламні кампанії та акції в соціальній сфері.
- 3) Уміння самостійно поповнювати, систематизувати і застосовувати на практиці знання правових основ захисту дітей та сімей, що опинились в складних життєвих обставинах.

- 4) Уміння передбачати результати практичної соціальної роботи та розробляти відповідні соціальні проекти і програми.
- 5) Уміння використовувати психологічні засоби консультування та психотерапії, проводити тренінгову діяльність і соціально-психологічну реабілітаційну діяльність.
- 6) Готовність систематично використовувати результати наукових досліджень у забезпеченні ефективності роботи соціальних служб.
- 7) Володіти навичками комплексного застосування методів, технологій, теоретико-практичних моделей соціальної роботи у різних сферах життєдіяльності клієнтів; допомагати персоналу ефективно виконувати зазначені у посадових інструкціях завдання відповідно до стандартів соціальної роботи через підтримку, управління та навчання, проводити оцінювання потреб клієнтів, якості та ефективності соціальних послуг; модифікувати, удосконалювати чи запроваджувати нові види соціальних послуг у відповідності до індивідуальних та суспільних потреб.

Після проходження педпрактики дослідниця «Управління ЗВО I-IV р.а., іншими освітніми установами нового типу» та виробнича «На робочому місці викладача» (соціальних і соціально-педагогічних дисциплін) здобувач вищої освіти за ОС Магістр має набути наступних компетенцій:

- 1) Уміння підбирати методи та визначати прийоми викладання соціальної роботи відповідно до мети й організаційної форми діяльності, володіти науковою термінологією в галузі соціальної роботи.
- 2) Уміння досліджувати соціальні процеси та явища, розробляти програми експериментальних соціальних та психологічних досліджень.
- 3) Уміння розробляти й виготовляти навчально-методичну документацію та посібники, передбачати результати викладацької діяльності.
- 4) Здатність викладати фахові дисципліни, планувати та організувати навчальний процес у вищій школі.
- 5) Уміння викладати навчальну інформацію відповідно до індивідуальних особливостей суб'єктів освітнього процесу.
- 6) Володіння навичками розробки проектів і заявок для участі в українських та міжнародних конкурсах з метою отримання фінансування для інноваційних послуг або розвитку наукових, дослідницьких контактів.

**ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ
БЕЗВІДРИВНОЇ ОЗНАЙОМЛЮВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
(ВСТУП ДО ФАХУ)**

Спеціальність: 231 СОЦІАЛЬНА РОБОТА
ОС «Бакалавр» (4 р.н.)

	Денна форма	Заочна форма
Кількість кредитів:	1	-
Кількість годин:	30 год	-
Кількість тижнів (днів):	1 (5 днів)	-
	1-й курс Семестр 2	

Відповідальні кафедри:

- соціальної педагогіки і соціальної роботи

Керівництво практикою:

Груповий керівник (12 год на групу), одному груповому керівнику планується керівництво педагогічною практикою не більше однієї групи здобувачів вищої освіти (до 25 осіб).

- перевірка документації,
- складання графіку відвідування баз практики чи зустрічі з їх представниками,
- супровід здобувачів вищої освіти до бази практики або під час зустрічі,
- контроль за відвідуванням бази практики,
- настановчу консультацію, складання індивідуального плану роботи,
- підсумкову конференцію, захист практики.

Бази практики:

1. Центр/відділення СССДМ, 2. Центр зайнятості, 3. Територіальний центр соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацевдатних громадян, 4. Реабілітаційний центр, 5. Служба у справах дітей, 6. Пенсійний фонд, 7. Управління соціального захисту населення, 8. Заклади освіти (психологічна служба установ освіти, закладів дошкільної освіти, загальної середньої освіти, позашкільної освіти, спеціалізованої освіти, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та вищої освіти), 9. Відділ зв'язків з громадськістю держадміністрації, 10. Служба пробації, 11. Кримінальна служба у справах дітей, 12. Відділ у справах молоді та спорту, 13. Заклади охорони здоров'я, Консультаційний пункт в закладах охорони здоров'я, 14. Червоний Хрест України, а також клініки дружні для молоді, притулки, благодійні фонди та товариства, державні та громадські організації (установи) соціального захисту та інші організації, що надають соціальні послуги

Пояснювальна записка

Практика здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 231«Соціальна робота» є частиною державного галузевого стандарту освіти. Її проходження є обов'язковим для всіх здобувачів вищої освіти, що навчаються за даною спеціальністю. Практика здобувачів вищої освіти організовується і проводиться відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти у Глухівському Національному педагогічному університеті імені Олександра Довженка.

Мета безвідривної практики: загальне ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою соціальної служби в Україні в цілому та із специфікою роботи окремих соціальних закладів, основними напрямками та змістом роботи закладів і служб соціальної допомоги і забезпечення, державних структур, громадських об'єднань міста Глухова та установ і структур Глухівської районної державної адміністрації та органів

місцевого самоврядування, а також особливостями професійної діяльності спеціалістів різного профілю, що працюють в даних закладах.

У результаті проходження ознайомчої практики здобувачі вищої освіти закріплюють теоретичні знання, отримані під час вивчення курсів «Вступ до спеціальності», «Спеціалізовані служби в соціальній сфері» глибше усвідомлюють суть і значущість своєї майбутньої професії.

Завдання практики

1. Ознайомлення з елементами соціальної інфраструктури (організаціями, установами, закладами тощо) діяльність яких спрямована на соціальну та соціально-педагогічну роботу. Студенти-практиканти повинні ознайомитись з організацією місцевої інфраструктури і розвитком соціальних служб, специфікою роботи конкретних соціальних закладів: у системі освіти, охорони здоров'я, соціального захисту населення тощо. Складання «Візитної картки установи».

2. Ознайомлення з особливостями організації, функціонування і досвідом діяльності, державних, громадських і приватних закладів. Опис ресурсної бази організації де відбувається проходження практики.

3. Ознайомлення з основними державними нормативно-правовими документами, які регулюють діяльність баз практики.

4. Засвоєння вимог до виробничої документації за спеціалізацією проблематики установи, в якій проводиться практика.

5. Характеристика основних категорій населення, що потребує соціальної опіки та обслуговуються в даній установі/службі.

6. Вивчення специфіки роботи фахівця соціальної сфери (соціального працівника/соціального педагога, інспектора, методиста тощо) у цих організаціях. Ознайомлення з посадовими обов'язками працівників закладу, з метою визначення місця фахівця в даному закладі, виявлення специфіки його діяльності.

7. Збір інформації про практичний досвід вирішення соціальних проблем, що використовує установа (основні напрямки діяльності).

8. Аналіз основних форм соціальної роботи в обраній установі.

9. Ознайомлення з нормами ділового етикету фахівця соціальної сфери.

10. Сприяння адаптації до умов майбутньої професійної діяльності

11. Створення умов для формування професійних комунікативних умінь в спілкуванні з клієнтами і працівниками закладу, а також для удосконалення аналітичних умінь в роботі з документацією, у вивченні інформації, зібраної за допомогою спостереження і бесіди.

12. Створення умов для розвитку і закріплення професійно-значимих особистісних якостей, формування стійкого морально-гуманістичного погляду на професію.

Після проходження практики здобувач вищої освіти повинен

знати:

- типологію сучасної системи соціальної допомоги і систему соціального забезпечення населення;

- основні напрямки діяльності соціальних служб;

- нормативно-правову базу діяльності соціальних інституцій;

- характеристики основних категорій населення, що потребує соціальної опіки;

- основні проблеми клієнтів та специфіка надання допомоги в конкретному соціальному закладі;

- функціональні обов'язки і морально-етичні норми діяльності соціальних працівників;

уміти:

- планувати свою роботу відповідно до завдань і змісту практики;
- розробляти і проводити бесіди з різними фахівцями;
- виокремити стиль професійної діяльності конкретного соціального працівника;
- вміти налагоджувати контакт фахівцями соціальної установи;
- створювати і підтримувати емоційно позитивну творчу діяльність;
- спостерігати та фіксувати отриману інформацію з подальшим її використанням в освітній та практичній діяльності;
- аналізувати і оцінювати власну діяльність.

Перелік звітної документації:

1. Індивідуальний план роботи на період практики (див. Додаток 2-3)
2. Щоденник (див. Додаток 5-6)
3. Візитні картки установ (див. Додаток 7)
4. Звіт, презентація (див. Додаток 8)

Звітна документація повинна вестись українською мовою, бути охайно оформленою та зброшурованою, обов'язково представленою для перевірки груповому керівнику і/або методисту (див. Додаток 1). Звіт подається протягом трьох днів після закінчення практики, а оформлення документації здійснюється протягом усієї практики.

Алгоритм визначення підсумкової оцінки:

Норми оцінювання

	Індивідуальний план	Щоденник	Звіт, презентація	Захист практики
ВІ	0,1	0,5	0,3	0,1

**ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ
ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ПРАКТИКИ**
Спеціальність: 231 СОЦІАЛЬНА РОБОТА
ОС «Бакалавр» (4 р. н.)

	Денна форма	Заочна форма
Кількість кредитів:	2	-
Кількість годин:	60 год	-
Кількість тижнів:	2	-
	2-й курс Семестр 4	

Відповідальні кафедри:

- соціальної педагогіки і соціальної роботи

Керівництво практикою:

Груповий керівник/Методист (по 3 год за здобувача вищої освіти) передбачає:

- контроль за відвідуванням бази практики
- настановчу консультацію, складання індивідуального плану роботи
- надання двох консультацій до проведення відкритої форми групової роботи
- присутність методиста на відкритому заході
- перевірку документації
- підсумкову конференцію, захист практики

Бази практики:

1. Ц/ВСССДМ
2. Територіальний центр соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацездатних громадян
3. Реабілітаційний центр
4. Служба пробації
5. Заклади освіти (психологічна служба установ освіти, закладів дошкільної освіти, загальної середньої освіти, позашкільної освіти, спеціалізованої освіти, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та вищої освіти)
6. Червоний Хрест України а також клініки дружні для молоді, притулки, благодійні фонди та товариства, державні та громадські організації (установи) соціального захисту та інші організації, що надають соціальні послуги

Пояснювальна записка

Починаючи з II курсу, волонтерська практика набуває активного характеру. Вона передбачає повне включення здобувача вищої освіти в діяльність того чи іншого соціального та державного закладу в якості практиканта-волонтера.

Волонтерська практика здійснюється в умовах, максимально наближених до реальних, її мета: підготовка здобувачів вищої освіти до виконання професійних функцій.

Під час практики здобувачі вищої освіти дотримуються режиму роботи того закладу, де вони проходять практику. Вони можуть залучатися адміністрацією до надання тієї чи іншої допомоги закладу, яка повинна відповідати профілю навчання і не перешкоджати виконанню основних навчальних завдань.

У процесі проходження практики в соціальних установах різного типу студенти-практиканти разом із соціальними працівниками бази практики забезпечують роботу в найрізноманітніших напрямках.

Волонтери дотримуються та використовують на практиці такі основні принципи:

- надають допомогу, безкоштовні послуги особисто або організовано в дусі партнерства і братерства;
- визнають рівну важливість особистих і колективних потреб, сприяють колективному забезпеченню цих потреб;
- ставлять перед собою мету перетворити волонтерство на елемент особистого розвитку, набуття нових знань і навичок, удосконалення здібностей шляхом стимулювання ініціативи та творчості людей, які при цьому і мають можливість бути творцями, а не користувачами;
- стимулюють почуття відповідальності, заохочують сімейну, колективну та міжнародну солідарність.

Виходячи із основних принципів, **метою волонтерської практики є:**

- сприяння тому, щоб особиста участь студента-практиканта перетворювалася в колективний рух;
- прагнення в міру своїх здібностей та наявності вільного часу успішного завершення, згідно із взятою на себе відповідальністю, спільно розроблених програм;
- співпрацювати зі своїми колегами по групі в дусі взаєморозуміння та взаємної поваги;
- не ухилятися від нових завдань;
- не розголошувати конфіденційну інформацію, якщо така передбачається характером діяльності.

Зі свого боку, поважаючи права людини та основні принципи волонтерства, студенти-практиканти повинні:

- забезпечувати розумну регламентацію волонтерської діяльності, визначати межу добровільної співпраці, якісно формулювати та з повагою ставитися до функцій волонтерів;
- доручати кожному такий вид роботи, що йому найбільш підходить, при цьому забезпечити відповідні навчання та допомогу;
- регулярно підбивати підсумки діяльності і оприлюднювати їх.

Завдання практики:

відтак студенти II курсу спеціальності «Соціальна робота», спираючись на базові знання, уміння і навички, отримані під час навчання, повинні ознайомитися із змістом і сферами соціально-педагогічної діяльності волонтерів в різних типах і видах закладів і служб соціально-педагогічної допомоги дітям різних категорій: діти з обмеженими функціональними можливостями, діти-сироти, діти в контакт/конфлікті з законом, діти групи ризику.

Зміст діяльності студентів-практикантів

1. Ознайомлення з різними типами освітніх, медичних, правових, психолого-педагогічних, дозвіллевих, корекційно-реабілітаційних закладів, з напрямками їх роботи, нормативно-правовою документацією, проблемами становлення даних закладів і розвитку на даному етапі.

2. Ознайомлення з особливостями організації, функціонування і досвідом діяльності державних, громадських і приватних закладів соціально-педагогічної допомоги клієнту.

3. Сприяння адаптації до умов майбутньої професійної діяльності.

4. Детальне ознайомлення з особливостями організації та роботи волонтерів, Школи волонтерів тощо. Опис роботи Школи волонтера.

5. Створення умов для формування професійних комунікативних умінь в спілкуванні з клієнтами і працівниками закладу, а також для удосконалення аналітичних умінь в роботі з документацією у вивченні інформації, зібраної за допомогою спостереження і бесіди.

6. Розвиток і закріплення професійно-значимих особистісних якостей, формування стійкого морально-гуманістичного погляду на професію за рахунок включення студента у волонтерську діяльність установи, спостереження та посильна допомога у проведенні різних форм роботи. Спілкування з клієнтами бази практики.

7. Організація соціально-виховного залікового заходу. Підготовка розгорнутого плану-конспекту та проведення заходу відповідно до обраної тематики для груп різного віку з питань попередження негативних явищ у дитячому та молодіжному середовищі, формування навичок безпечної статевої поведінки та здорового способу життя, тощо. Допомога людям похилого віку. Допомога дітям і молоді з функціональними обмеженнями та ін.

8. Участь у проведенні акцій «Ні насиллю», «Щаслива родина – щаслива дитина», «Подаруй посмішку дітям» тощо.

9. Проведення рекламної кампанії пропаганди здорового способу життя.

Зміст і характер діяльності здобувачів вищої освіти(орієнтовний)

Завдання	Види діяльності	Форми звітності
Підготовчий етап		
Ознайомитися з програмою практики, розподілом по об'єктах, зі своїми груповими керівниками. Консультація щодо складання індивідуального плану роботи.	Участь в роботі настановчої конференції	Оформити в щоденнику практики: мету і завдання практики, зміст завдань.
Основний етап		
Відвідування бази-практики. Бесіда з керівником від бази практики. Скласти індивідуальний план роботи	Спільно з керівником практики на робочому місці намітити порядок і термін виконання завдань.	Оформити індивідуальний план роботи студента-практиканта
Ознайомитись з закладом; визначити загальні відомості про заклад, його структуру, основні напрямки діяльності, про склад спеціалістів, їх обов'язки, про проблеми закладу. Ознайомлення з основною документацією	Провести бесіду з представниками адміністрації і конкретними спеціалістами.	Привести в щоденнику загальні відомості про заклад, його структуру, основні напрямки діяльності, про склад спеціалістів, їх обов'язки, про проблеми закладу, перелік документів, що є в закладі.
Познайомитися з конкретним спеціалістом та категоріями клієнтів, яким надається соціально-педагогічна допомога в даному закладі, виявити їх провідні проблеми і потреби.	В бесіді зі спеціалістом ознайомитись з посадовими обов'язками, планом роботи, особливостями категорії клієнтів, з якими працюють спеціалісти	Зафіксувати в щоденнику відомості: про особливості роботи спеціаліста; про наявність посадових інструкцій. Перерахувати в щоденнику категорії клієнтів, з якими працює даний заклад, назвати їх провідні проблеми та потреби.

Виконати творче завдання	Поповнення «Соціально-педагогічної скарбнички»	Підбір матеріалів у «Соціально-педагогічну скарбничку»
Ознайомитись з кваліфікаційними вимогами, що висуваються до соціального педагога /соціального працівника закладу бази практики	В процесі бесіди з фахівцем та вивчення нормативно-правової бази його діяльності визначити: посадові обов'язки в даному закладі; правові основи організації праці	Зафіксувати в щоденнику відомості: про посадові обов'язки соціального педагога/соціального працівника; перелік його професійних знань, умінь та навичок; основні функції; умови роботи в даному закладі (тривалість робочого часу, тривалість відпустки, пільги, систему оплати)
Ознайомитись з формами та методами організації соціально-педагогічної роботи закладу-бази практики	Проаналізувати форми та методи організації соціально-педагогічної роботи закладу-бази практики: організаційної, діагностичної, прогностичної, консультативної, корекційно - реабілітаційної, захисної, профілактичної діяльності СП	Привести в щоденнику форми та методи організації соціально-педагогічної роботи закладу-бази практики
Ознайомитись з особливостями організації волонтерської роботи в даній установі	Проаналізувати особливості організації волонтерської роботи в даній установі	Законспектувати в щоденнику особливості організації волонтерської роботи в даній установі. Школи волонтерів.
Вивчити нормативно-правову базу соціально-педагогічної діяльності закладу	Вивчити документацію, що регламентує діяльність закладу і відображають загальні напрямки роботи.	Привести в щоденнику перелік документів, що є в закладі.
Робота в бібліотеці бази практики, ресурсно-методичному відділі закладу-бази практики.	Ознайомлення з періодичними виданнями, методичною фаховою літературою з метою підготовки до проведення заходу відповідно до тематики для груп різного віку з питань попередження негативних явищ у дитячому та молодіжному середовищі, формування навичок безпечної	Привести в щоденнику аналіз періодичних видань, методичних посібників.

	статевої поведінки та здорового способу життя.	
Вивчити особливості ділового етикету фахівця соціальної сфери	В процесі спостереження за роботою фахівців визначити: особливості спілкування з колегами та клієнтами; основні правила ведення бесіди; особливості ділового мовлення; особливості міміки, пантоміміки, емоційних проявів; особливості облаштування робочого місця; зовнішній вигляд.	Розробити основні аспекти ділового етикету фахівця для даного типу закладів.
Взяти участь у проведенні акцій «Ні» насиллю», «Щаслива родина - щаслива дитина», «Подаруй посмішку дітям» тощо.	Участь у проведенні акцій «Ні» насиллю», «Щаслива родина - щаслива дитина», «Подаруй посмішку дітям» тощо.	В щоденнику зробити аналіз заходу, описати особисту участь
Відвідувати заняття з дітьми, консультації або прийом клієнтів.	Спостерігати за взаємодією спеціаліста і клієнта, педагога і дитини.	Зафіксувати в щоденнику висновки про характер взаємодії і стиль спілкування спеціаліста. Виконати аналіз одного з заходів, проведеного спеціалістом.
Допомагати спеціалісту в його повсякденній роботі з клієнтами бази-практики: учнями які перебувають у СЖО, дітьми і молоддю з функціональними обмеженнями та ін., людьми похилого віку тощо.	Виконувати доручення спеціаліста закладу, з яким студент-практикант взаємодіє під час практики.	Відобразити в щоденнику враження та відгуки про виконану роботу.
Підготувати і провести захід по одному з напрямків соціально-педагогічної діяльності: (організаційної, діагностичної, прогностичної, консультативної, корекційно - реабілітаційної, захисної, профілактичної)	Підібрати матеріал для проведення заходу. Після консультації з методистом, отримавши допуск, провести захід.	Представити план-конспект заходу з оцінкою за його проведення. Відобразити в щоденнику тему і самоаналіз заходу.
Допомагати спеціалісту в його повсякденній роботі.	Виконувати доручення спеціаліста закладу, з яким студент-практикант взаємодіє під час практики.	Відобразити в щоденнику враження та відгуки про виконану роботу.
Розробити рекламну кампанію з пропаганди здорового способу життя	Проведення рекламної кампанії з пропаганди здорового способу життя	Надати аналіз заходу та рекламні матеріали.

Підсумковий етап		
Узагальнити отримані на практиці результати	Презентація результатів проходження практики. Звіт.	Написати звіт по практиці згідно встановленої форми. Здати документацію з практики на кафедру
Підготувати і провести на заключній конференції тематичний виступ.		Відзив групового керівника і оцінка по практиці.

Перелік звітної документації:

1. Індивідуальний план волонтерської роботи (див. Додаток2).
2. Щоденник соціально-педагогічних спостережень (див. Додаток 5-6).
3. Аналіз відвіданого заходу, проведеного спеціалістом закладу (див. Додаток 13).
4. Розгорнутий план-конспект заходу з будь-якого напрямку соціально-педагогічної діяльності з оцінкою за проведення і підписом фахівця закладу (див. Додаток 10).
5. Наочність для демонстрації під час захисту практики (пам'ятки, листівки, буклети, роздатковий матеріал чи дидактичний матеріал, що використовували під час проведення заходів). Скарбничка.
6. Звіт про роботу під час практики. Презентація результатів проходження практики (див. Додаток 8).
7. ППА (психолого-педагогічний аналіз особистості клієнта) (див. Додаток 9)
8. Характеристика бази практики з рекомендованою оцінкою, печаткою та підписами (див. Додаток 11)

Алгоритм визначення підсумкової оцінки:

Норми оцінювання

	Індивідуальний план	Щоденник	Звіт. Презентація	План-конспект заходу	ППА	Аналіз відвіданого заходу	Характеристика	Захист практики
Ві	0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1

ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ СТАЖИСТСЬКОЇ ПРАКТИКИ (В ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ)

Спеціальність: 231 СОЦІАЛЬНА РОБОТА
ОС «Бакалавр» (4 р.н.) – 3-й курс Семестр 5
ОС «Бакалавр» (2 р.н.) – 1-й курс Семестр 1

	Денна форма	Заочна форма
Кількість кредитів:	6	
Кількість годин:	180 год	
Кількість тижнів:	6 тижнів	

Відповідальні кафедри:

- соціальної педагогіки і соціальної роботи
- кафедра психології

Консультант з психології (0,5 год за здобувача вищої освіти на перевірку психолого-педагогічного аналізу особистості/колективу)

Керівництво практикою:

Груповий керівник-методист (по 10 год за здобувача вищої освіти)

10 год за студента передбачає:

- настановчу консультацію, складання індивідуального плану роботи
- контроль за відвідуванням бази практики
- підтримання зв'язку з методистом бази практики
- надання 6-і консультацій до проведення 3-х відкритих форм групової роботи
- присутність методиста на 3-х відкритих заходах
- перевірку документації
- підсумкову конференцію, захист практики

Бази практики:

Заклади освіти (психологічна служба установ освіти, закладів дошкільної освіти, загальної середньої освіти, позашкільної освіти, спеціалізованої освіти, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та вищої освіти).

Пояснювальна записка

Метою навчально-залікової на місці роботи соціального педагога практики є поглиблення знань студентів з фахових дисциплін, оволодіння сучасними методами та формами організації соціально-виховного процесу, формування професійних умінь, потрібних для оволодіння професією соціального педагога, виховання відповідального ставлення до професійної діяльності, потреби постійно поповнювати власні знання та творчо застосовувати їх на практиці.

Задачі практики:

1. Допомогти здобувачам вищої освіти оволодіти соціально-педагогічними технологіями роботи з різними категоріями дітей, сім'єю, соціальними службами, організаціями і установами.
2. Навчити проектувати соціально-педагогічну роботу з дітьми та підлітками.
3. Сприяти формуванню вмінь встановлювати професійно етичні стосунки з батьками (особами, що їх замінюють) дітей.
4. Створити умови для удосконалення комунікативних, організаторських, діагностичних, дидактичних, аналітичних вмінь та професійно значимих особистісних якостей; формування проєктувальних вмінь.

Після проходження практики студент повинен оволодіти наступними **компетенціями:**

- здійснення соціально-педагогічний супроводу здобувачів освіти, колективу

та мікрогруп, осіб, які потребують піклування чи перебувають у складних життєвих обставинах;

- проведення просвітницької та профілактичної роботи серед учасників освітнього процесу з питань запобігання та протидії домашньому насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей, злочинності, алкоголізму, наркоманії тощо;

- організовувати вивчення та аналіз соціальних умов розвитку здобувачів освіти, мікроколективу (класу чи групи), шкільного, студентського колективу в цілому, молодіжних і дитячих громадських організацій.

- брати участь у: роботі педагогічної ради, психолого-педагогічних консилиумів, семінарів і засідань методичних об'єднань; плануванні і реалізації завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі; наданні допомоги дітям і сім'ям, що перебувають у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги чи мають особливі освітні потреби, в тому числі постраждалим від насильства та військових конфліктів.

- сприяти: взаємодії закладів освіти, сім'ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам (законним представникам); захисту прав здобувачів освіти від будь-яких видів і форм насильства, представляє їхні інтереси у правоохоронних і судових органах тощо; формуванню у здобувачів освіти відповідальної поведінки, культури здорового способу життя, збереження репродуктивного здоров'я; попередженню конфліктних ситуацій, що виникають під час освітнього процесу, запобігання та протидії домашньому насильству.

Завдання практики:

1. Ознайомитися з програмою практики.
2. Скласти індивідуальний план роботи.
3. Ознайомитись з установою, налагодить співпрацю з адміністрацією школи, соціальним педагогом, психологом. Визначитися з проблемою для дослідження та проведення соціально-педагогічної роботи.
4. Вивчити посадові обов'язки соціального педагога, його план роботи. Визначити графік проведення та проблему відкритих залікових заходів.
5. Здійснити аналіз нормативно-правової бази та документації професійної діяльності соціального педагога навчально-виховного закладу.
6. Ознайомитись з планом і циклограми роботи, документами, які заповнює соціальний педагог (соціальні паспорти: школи, класу, учня по різних категоріях, сім'ї учня, мікросоціуму, акти, журнали, звіти, картки, картотеки, протоколи тощо).
7. Ознайомитися з категоріями дітей, яким надається соціально-педагогічна допомога в даній установі, виявити їх провідні проблеми і потреби.
8. Вивчити особливості **діагностичної** діяльності даної установи. Провести діагностичну роботу з обраної проблеми. Оформити протоколи та висновки з рекомендаціями.
9. Вивчити особливості **охоронно-захисної, просвітницької та профілактичної** діяльності даної установи. За результатами діагностики провести **відкритий** захід з профілактики чи захід інформаційно-просвітницького напрямку.
10. Провести **виховний** або **профорієнтаційний** захід
11. Вивчити особливості **корекційно-реабілітаційної** діяльності даної установи. Провести **відкрите** корекційне, розвивальне чи реабілітаційне заняття.
12. Вивчити особливості **консультативної** діяльності соціального. Проведення **відкритого** консультативного заходу.
13. Завдання за вибором здобувача вищої освіти: проблема, специфіка чи особливості роботи закладу; дослідження для написання курсової чи наукової роботи.
14. Вивчити особливості здійснення соціально-педагогічного супроводу проблемних клієнтів (дитини, сім'ї) соціальним педагогом даної установи.

15. Підготувати звіт та презентацію результатів практики.

Перелік звітної документації:

1. Індивідуальний план проходження педагогічної практики (див. Додаток 2, 4);
2. Щоденник педагогічних спостережень (див. Додаток 5-6).
3. Зразки оформлення основних документів соціального педагога
4. Конспект виховного або профорієнтаційного заходу (див. Додаток 10).
5. Конспект залікового профілактичного заходу (див. Додаток 10).
6. Конспект залікового заняття із реабілітаційної (корекційної/розвивальної) програми (див. Додаток 10).
7. Конспект діагностичного заходу: діагностичної методики та протоколу діагностичного дослідження з результатами, висновками, рекомендаціями (див. Додаток 10).
8. Конспект залікової консультації (див. Додаток 10).
9. Виготовлену наочність для проведення відкритих форм роботи;
10. Характеристику на роботу здобувача вищої освіти з рекомендованою оцінкою та підписами (завуча з виховної роботи, соціальним педагогом чи психологом школи), завірену підписом і печаткою директора закладу освіти (див. Додаток 11).
11. Звіт про роботу здобувача вищої освіти під час практики (див. Додаток 8).
12. Підготувати презентацію результатів проходження практики на звітній конференції.
13. Психологічний аналіз класного колективу (на кафедрі психології) (див. Додаток 15).

Алгоритм визначення підсумкової оцінки:

Норми оцінювання

	Ві
Документація (Індивідуальний план. Щоденник. Документи. Звіт)	0,2
Конспект виховного або профорієнтаційного заходу	0,1
Конспект залікового профілактичного заходу	0,1
Конспект залікового заняття із реабілітаційної (корекційної/розвивальної) програми	0,1
Конспект діагностичного заходу	0,1
Конспект залікової консультації	0,1
Характеристика	0,1
Психологічний аналіз класного колективу	0,1
Захист практики. Презентація	0,1

Зміст і характер діяльності здобувачів вищої освіти (орієнтовний)

Завдання	Види діяльності	Форми звітності
Підготовчий етап		
Ознайомитися з програмою практики, розподілом по об'єктах, зі своїми груповими керівниками	Участь в роботі настановчої конференції	Оформити в щоденнику практики: • мету і завдання практики, • зміст завдань.
Основний етап		
Скласти індивідуальний план роботи	Спільно з керівником практики на робочому місці намітити	Оформити індивідуальний план роботи;

	<p>порядок і термін виконання завдань. Складання індивідуального плану роботи, в якому відображаються заплановані по днях заходи</p> <p>Разом з груповим керівником визначити проблему яку буде досліджувати здобувач вищої освіти.</p>	<p>в щоденнику коротко описати проведену роботу</p>
<p>Ознайомитись з установою; визначити загальні відомості про установу, її структуру, основні напрямки діяльності, про склад спеціалістів, їх обов'язки, про проблеми установи.</p>	<p>Проведення бесід з адміністрацією школи, соціальним педагогом, психологом.</p> <p>Вивчити нормативно-правову та звітну документацію, що регламентує діяльність установи і відображає загальні напрямки роботи.</p> <p>Вивчення зовнішніх зв'язків установи, схему взаємодії відобразити в щоденнику.</p>	<p>Привести в щоденнику аналіз документів, що є в установі (статут, положення, правила).</p>
<p>Вивчити посадові обов'язки соціального педагога (якщо він є в штаті) його план роботи. У випадку відсутності такого спеціаліста самостійно розробити його посадові обов'язки і план роботи.</p>	<p>Провести бесіду з соціальними педагогом, ознайомитися з документацією, що регламентує його діяльність в установі. Проаналізувати кваліфікаційну характеристику соціального педагога і співставити її зі специфікою даної установи.</p>	<p>Зафіксувати в щоденнику загальні відомості про особливості роботи соціального педагога в даній установі.</p> <p>Аналіз плану роботи соціального педагога / або / Оформити свій проект посадових обов'язків і план роботи соціального педагога в даній установі.</p>
<p>Вивчити нормативно-правову базу та документацію професійної діяльності соціального педагога навчально-виховного закладу</p>	<p>Аналіз нормативно-правової бази та документації професійної діяльності соціального педагога навчально-виховного закладу.</p> <p>Ознайомлення з планом і циклограми роботи, документами, які заповнює соціальний педагог (соціальні паспорти: школи, класу, учня по різних категоріях, сім'ї учня, мікросоціуму, акти, журнали, звіти, картки, картотеки, протоколи тощо).</p>	<p>Зафіксувати в щоденнику загальні відомості про документацію соціального педагога в даній установі.</p> <p>Вивчення досвіду роботи соціально-педагогічних і психологічних служб практики з профілактики правопорушень, реабілітації та соціальної адаптації дітей та підлітків з девіантною поведінкою, з організації культурно-дозвільної діяльності.</p> <p>Складання соціальних паспортів класу, учня, сім'ї учня, мікросоціуму тощо.</p>
<p>Ознайомитися з категоріями дітей, яким</p>	<p>1. Вивчити документацію, що відображає роботу з дитиною та</p>	<p>Перерахувати в щоденнику категорії дітей,</p>

<p>надається соціально-педагогічна допомога в даній установі, виявити їх провідні проблеми і потреби.</p>	<p>її проблемою. 2. Скласти анкету і провести соціологічне дослідження (або усне опитування в ході бесіди з дитиною і його сім'єю) Вивчення різноманітних форм діагностики: сімейних відносин, соціально-педагогічної підтримки сім'ї; участь в обстеженні сім'ї, складання акту з пропозиціями на адресу соціальної служби та сім'ї; надання соціально-правової та соціально-педагогічної допомоги сім'ї. Діагностика контингенту учнів установи, виділення кола проблем, які найчастіше курируються соціальним педагогом.</p>	<p>з якими працює дана установа, назвати їх провідні проблеми та потреби. Привести в щоденнику варіант складеної анкети, зробити висновок про результати дослідження.</p>
<p>Оволодіти прийомами діагностики небажаної ситуації, в яку потрапила дитина в сім'ї, школі, колективі. Ознайомитися з документацією соціального педагога щодо діагностичної роботи.</p>	<p>Проведення діагностичного дослідження (5-7 методик, у тому числі бесіда, анкета, спостереження на уроках і позанавчальної діяльності, вивчення та аналіз документів) та виявити причини виникнення соціальних, психологічних, емоційних порушень. 2. Підібрати методіку для проведення колективної діагностики та узгодити її з методистами (отримати по дві консультації у фахівця закладу та групового керівника). 3. Провести діагностичне дослідження і виявити причини виникнення соціальних, психологічних, емоційних порушень. Складання протоколу діагностичного дослідження</p>	<p>Проведення заходу діагностичного напрямку. Представити формалізовані протоколи діагностичних досліджень, висновки та рекомендації для вчителів, батьків та учнів.</p>
<p>Вивчити календарний план навчально-виховної роботи класного керівника та/або школи; Розробити конспект виховного або профорієнтаційного заходу (конкурс, свято, вечір тощо)</p>	<p>Проаналізувати календарний план навчально-виховної роботи; Планування виховного або профорієнтаційного заходу разом із соціальним педагогом. Розробка та узгодження конспекту виховного або профорієнтаційного заходу з методистами. Проведення виховного або профорієнтаційного заходу.</p>	<p>Провести виховний або профорієнтаційний захід Провести самоаналіз і самооцінку своєї виховної діяльності</p>

<p>Вивчити особливості захисної та профілактичної діяльності даної установи (нормативно-правові документи та документація соціального педагога).</p>	<p>1. Визначити основні суб'єкти, що здійснюють соціальний контроль за поведінкою дитини. Вивчення досвіду роботи соціального педагога та практичного психолога бази практики з соціально-педагогічної та психолого-педагогічної профілактики алкоголізму та наркоманії, тощо. 2. Проаналізувати план профілактичної роботи закладу. 3. Виділити основні методи і форми соціальної підтримки дитини. 4. Визначити зміст соціально-педагогічної профілактики по відношенню до даної категорії дітей.</p>	<p>1. Оцінити способи і форми профілактичної діяльності даної установи. 2. Визначити область застосування технології соціальної профілактики. 3. Виділити критерії ефективності соціальної профілактики і методи її вимірювання.</p>
<p>Розробити відкритий захід з профілактики для конкретної категорії дітей чи захід інформаційно-просвітницького напрямку..</p>	<p>Розробити та узгодити з методистами профілактичний захід чи захід інформаційно-просвітницького напрямку. Провести з дитиною бесіду про права і обов'язки, соціальних нормах і правилах поведінки в суспільстві.</p>	<p>Провести відкритий захід з профілактики чи захід інформаційно-просвітницького напрямку. Привести в щоденнику план проведення бесіди і аналіз її результатів.</p>
<p>Вивчити особливості соціально-педагогічної корекції та реабілітації дитини, що знаходиться в цій установі. На підставі діагностичного дослідження здійснити планування і проведення корекційно-реабілітаційної / розвивальної соціально-педагогічної роботи (з дитиною, групою, батьками). Ознайомитися з документацією соціального педагога щодо корекційно-реабілітаційної / розвивальної соціально-педагогічної роботи</p>	<p>1. Ознайомитися з індивідуальною програмою реабілітації (корекції) конкретної дитини. 2. На основі вивчення документів і в процесі спілкування з дитиною провести: - діагностику та корекцію дезадаптації дітей до умов закладу, при переході в наступну ланку; - розвивальну роботу з дітьми на різних вікових етапах (розвиток емоційної, пізнавальної, комунікативної, особистісної сфер); - корекційно-розвивальну роботу з дітьми "групи ризику". Формувати у дитини позитивний досвід соціальної поведінки, навички безконфліктної поведінки 3. Розробити та провести корекційне чи реабілітаційне заняття за умови узгодження з</p>	<p>Привести в щоденнику аналіз структури і змісту реабілітаційної (корекційної) програми: мета, завдання, методи, форми, засоби, етапи здійснення, основні суб'єкти діяльності. Провести відкрите корекційне чи реабілітаційне заняття. Облік проведеної корекційної роботи в Журналі проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи.</p>

	методистами).	
Вивчити особливості професійно-етичної взаємодії соціального педагога з батьками (особами, що їх замінюють) дитини.	Спостерігаючи за взаємовідносинами соціального педагога з батьками (особами, що їх замінюють), виявити ступінь застосування морально-етичних норм і правил в професійному спілкуванні спеціаліста.	Представити в щоденнику коротку характеристику етичних проблем взаємовідносин соціального педагога з батьками (особами, що їх замінюють).
Вивчити особливості консультативної діяльності соціального педагога даної установи Ознайомитися з документацією соціального педагога щодо оформлення документації з консультативного напрямку роботи	Підібрати матеріал для проведення консультативної роботи (з батьками, учнями, вчителями) Планування консультативного заходу разом із соціальним педагогом. Розробка та узгодження конспекту консультативного заходу з методистами. Проведення консультативного заходу.	Розробити пам'ятку, рекомендації для батьків (тема за вибором студента) Проведення відкритого консультативного заходу.
Варіативна частина Завдання за вибором студента: проблема, специфіка чи особливості роботи закладу.	Провести дослідницьку роботу для написання практичної частини курсової роботи	
Наприклад, вивчити особливості морального конфлікту, що виник у стосунках соціального педагога і дитини чи її батьків	Виділити і проаналізувати етапи розвитку конфлікту і засоби його вирішення.	Представити в щоденнику коротку характеристику конфліктної ситуації. Перерахувати її охарактеризувати основні способи вирішення конфлікту.
Вивчити особливості здійснення соціального супроводу проблемних клієнтів (сім'ї) соціальним педагогом даної установи	Здійснення соціального супроводу проблемних клієнтів (сім'ї)	Аналіз особливості здійснення соціального супроводу проблемних клієнтів (сім'ї) соціальним педагогом даної установи
Підсумковий етап		
Узагальнити отримані на практиці результати	Самоаналіз і самооцінка професійної діяльності студента як соціального педагога	Написати звіт проходження практики згідно встановленої форми.
Підготувати і провести на заключній конференції тематичний виступ.	Презентація результатів проходження практики	Відзив групового керівника і оцінка результатів практики.

ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ
СОЦІАЛЬНО-ВИХОВНА В ДІТЯЧИХ ОЗДОРОВЧИХ ТАБОРАХ
Спеціальність: 231 СОЦІАЛЬНА РОБОТА

ОС «Бакалавр» (4 р.н.) – після 3-го курсу Семестр 6

ОС «Бакалавр» (2 р.н.) – після 1-го курсу Семестр 2

	Денна форма	Заочна / Дистанційна форма
Кількість кредитів:	3	-
Кількість годин:	90 год	-
Кількість тижнів (днів):	3 тижня (21 день)	-

Відповідальні кафедри:

- соціальної педагогіки і соціальної роботи

Керівництво практикою:

Груповий керівник (по 1 год за студента) **передбачас:**

- настановчу консультацію
- перевірка документації
- рецензування виступу до творчого звітнього вожатського концерту
- підсумкову конференцію, захист практики.

Бази практики:

Дитячі оздоровчі табори, літні пришкільні табори, позашкільні навчальні заклади, санаторно-курортні оздоровчі заклади, заклади охорони здоров'я, реабілітаційні центри тощо.

Пояснювальна записка

Мета практики: поглиблення знань здобувачів вищої освіти із соціальної педагогіки, психології, педагогіки та фахових методик, формування умінь застосовувати знання в процесі вирішення педагогічних завдань в умовах реального оздоровчо-виховного процесу в умовах літнього відпочинку.

Завдання практики:

- вчити здобувачів вищої освіти організувати процес виховання та самореалізації дітей відповідно до сучасних вимог педагогічної науки, шукати шляхи його оптимізації;
- формувати у здобувачів вищої освіти систему соціально-педагогічних умінь, необхідних для виконання функцій соціального педагога навчально-виховного закладу:
- планувати виховний процес: ставити мету, цілеспрямовано добирати засоби, методи і прийоми організації виховного процесу; складати конспекти різних форм роботи з дітьми; прогнозувати результати виховного впливу;
- реалізовувати намічену мету виховання і навчання під час проведення різних форм роботи з дітьми, організовувати різні види діяльності; будувати роботу з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей, динаміки їхнього розвитку;
- проводити фізкультурно-оздоровчі заходи, спрямовані на зміцнення здоров'я дітей (враховуючи оздоровчий потенціал літнього періоду);
- створювати умови для цікавого змістовного життя дітей в літній період;
- організовувати дитячий колектив, проводити індивідуальну роботу з дітьми;
- вдосконалювати вміння здобувачів вищої освіти аналізувати свою педагогічну діяльність, самостійно знаходити шляхи її покращення, ставити завдання щодо власної самоосвіти;

➤ розвивати вміння організовувати і проводити різні форми роботи з батьками, залучати їх до проведення спільних педагогічних заходів, надавати сім'ям консультативно-методичну допомогу у вихованні дітей;

➤ виховувати у здобувачів вищої освіти любов до соціально-педагогічної професії, формувати турботливе ставлення до дітей, їхнього здоров'я.

Базою практики є групи дітей молодшого, середнього, старшого дошкільного та шкільного віку в літніх оздоровчих таборах та навчальних закладів загального й санаторних типів.

Завдання практики

Виконання завдань практики відбувається поетапно.

На підготовчому етапі практиканти під час проведення табірної збори ознайомлюються з організацією роботи літніх оздоровчих таборів, вивчають документацію та аналізують роботу педагогів-організаторів, вихователів, соціальних педагогів (проведення режимних процесів, організацію різних видів дитячої діяльності), готуються до самостійної роботи на посаді педагога-організатора, вихователя, соціального педагога: складають календарні плани роботи на період практики, поповнюють педагогічну скарбничку іграми, розвагами, сценаріями заходів різної тематики, виготовляють необхідні дидактичні посібники, ігровий матеріал.

Основний етап практики. Практиканти самостійно працюють на посаді педагога-організатора, вихователя, соціального педагога в першу і другу половину дня. Здійснюють всебічний розвиток дітей, добираючи для цього конкретний зміст роботи і засоби педагогічного впливу. Проводять режимні процеси, ігри, спостереження, екскурсії та інші форми роботи. Особливу увагу приділяють проведенню загартовуючих процедур (повітряні і сонячні ванни, ходьба босоніж, обтирання, обливання водою) та інших оздоровчих заходів (заняття з фізкультури, рухливі ігри, спортивні розваги, дні здоров'я тощо).

Враховуючи потреби дітей і специфіку завдань, практиканти організують:

➤ предметно-ігрове середовище загону, створюють умови для самостійної дитячої діяльності (ігрової, трудової, художньої, пізнавальної); створюють і підтримують у групі психологічно комфортний клімат, забезпечують охорону здоров'я дітей, запобігають виникненню травм;

➤ щодня студенти-практиканти організують свята і розваги для дітей свого загону або об'єднані вечори дозвілля для дітей різних вікових груп.

В цей період здобувачі вищої освіти проводять психолого-педагогічне спостереження за дітьми, які записують у щоденник обробляють зібраний емпіричний матеріал; проводять роботу з батьками у вихідні дні: бесіди, консультації з різних питань виховання дітей, залучають батьків до участі у святах, розвагах, екскурсіях та інших формах роботи з дітьми.

За потреби оздоровчого закладу практиканти виконують окремі доручення методичного характеру: працюють над поповненням обладнання методичного кабінету, беруть участь у методичній роботі закладу, виступають перед працівниками ЛОТ з доповідями, повідомленнями.

Наприкінці практики здобувачі вищої освіти оформлюють звітну документацію, беруть участь у педагогічній раді (чи виробничій нараді), присвяченій обговоренню підсумків педагогічної практики.

Перелік звітної документації:

1. Щоденник педагогічних спостережень;
2. Сценарій загально-табірної (загонової) заходу (див. Додаток 12);
3. Загоновий куточок (рубрики загонової стіни);

4. Звіт студента-практиканта за проходження практики (див. Додаток 12-а);
5. Характеристика з бази практики з рекомендованою оцінкою, завірена підписами та печаткою.
6. Презентація результатів проходження практики на звітній конференції.
7. Участь у звітному вожатському концерті

Алгоритм визначення підсумкової оцінки:

Норми оцінювання

	Документація	Сценарій заходу	Звіт	Характеристика	Захист практики
ВІ	0,3	0,1	0,1	0,2	0,3

**ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ
ПРАКТИКИ НА МІСЦІ РОБОТИ СОЦІАЛЬНОГО ПРАЦІВНИКА**

Спеціальність: 231 СОЦІАЛЬНА РОБОТА

ОС «Бакалавр» (4 р.н.) 4-й курс Семестр 8

ОС «Бакалавр» (2 р.н.) 2-й курс Семестр 4

	Денна форма	Заочна
Кількість кредитів:	3	
Кількість годин:	90 год	
Кількість тижнів:	3 тижня	

Відповідальні кафедри:

- соціальної педагогіки і соціальної роботи (груповий керівник-методист)
- кафедра психології (за умови обрання здобувачем вищої освіти спеціалізації практична психологія). Психолог (0,5 год за студента на перевірку психолого-педагогічної характеристики на клієнта)

Керівництво практикою:

Груповий керівник (1 год за здобувача вищої освіти)

Методист (3 год)

1 год за здобувача вищої освіти передбачає:

- настановчу консультацію, складання індивідуального плану роботи
- контроль за відвідуванням бази практики
- перевірку документації
- підсумкову конференцію, захист практики

3 год за здобувача вищої освіти передбачає:

- настановчу консультацію
- надання двох консультацій до проведення відкритої форми групової роботи
- присутність методиста на відкритому заході
- підтримання зв'язку з методистом бази практики
- проведення консультації до індивідуальної форми роботи

Бази практики:

1. Ц/ВСССДМ, 2. Центр зайнятості, 3. Територіальний центр соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацевдатних громадян, 4. Реабілітаційний центр, 5. Служба у справах дітей, 6. Пенсійний фонд, 7. Управління соціального захисту населення, 8. Відділ зв'язків з громадськістю держадміністрації, 9. Служба пробації, 10. Кримінальна служба у справах дітей, 11. Заклади охорони здоров'я, Консультаційний пункт в закладах охорони здоров'я 12. Відділ у справах молоді та спорту а також клініки дружні для молоді, притулки, благодійні фонди та товариства, державні та громадські організації (установи) соціального захисту та інші організації, що надають соціальні послуги

Пояснювальна записка

Метою практики є оволодіння професійними функціями соціального працівника, адаптування студента до реальних умов майбутньої професії; створення умов для практичного застосування теоретичних знань; формування і вдосконалення базових професійних навичок та вмінь; діагностування професійної придатності здобувача вищої освіти до соціальної роботи; забезпечення успішності майбутньої професійної діяльності у закладах і службах соціальної допомоги і забезпечення, державних структурах, громадських об'єднаннях міста Глухова та установах і структурах Глухівської районної

державної адміністрації та органів місцевого самоврядування. Практика дає можливість розвивати вміння, необхідні у виконанні професійних ролей (посередник, помічник, захисник, консультант, та інші), організації й планування роботи із клієнтом як реальним, так і потенційним.

Завдання практики:

1. Скласти індивідуальний план роботи на період практики
2. Вивчити зміст діяльності соціальної служби, установи, центру, закладу
3. Здійснити планування діяльності згідно з окремим напрямом роботи бази практики (див. Додаток 14).
4. Вивчити специфіку роботи соціального працівника у цих організаціях. Перелік посадових обов'язків.
5. Засвоїти вимоги до виробничої документації за спеціалізацією проблематики установи, в якій проводиться практика. Перелік документації, з якою працює соціальний працівник. Оформити зразки документів.
6. Описати ресурсну базу організації де відбувається проходження практики(див. Додаток 17).
7. Перелік категорій клієнтів, з якими співпрацює соціальний працівник. Проаналізувати основні групи клієнтів, їх проблеми (див. Додаток 20)
8. Зібрати інформацію про практичний досвід вирішення соціальних проблем клієнтів (див. Додаток 21).
9. Проаналізувати основні форми соціальної роботи в обраній установі (Аналізи відвіданих форм роботи тощо. Див. Додаток 13).
10. Описати основні соціальні послуги, що надаються в установі
11. Налагодити комунікативні зав'язків з суб'єктами та об'єктами соціальної роботи за місцем проходження практики.
12. Взяти участь у розробці й реалізації напрямів та технологій соціальної роботи, що здійснюється на базі установи в якій проводиться практика, у розробці методичних матеріалів відділу.
13. Розробити конспекти двох відкритих групових форм роботи за одним із напрямів технології роботи соціального працівника
14. За результатами роботи написати тези на актуальну соціальну проблему
15. Скласти соціальний портрет клієнта або психолого-педагогічний аналіз клієнта

Індивідуальний план проходження практики здобувачем вищої освіти в соціальній службі

Дата	Напрямок роботи	Зміст роботи	Відмітка про виконання
	Організація роботи (підготовка документів за вимогами контролю, обліку, звітності та питань аналізу)		
	Виконання практичної соціальної роботи (графік, місце). Проведення групових заходів і виконання завдань за соціальними пугівками		
	Робота зі зверненням громадян, клієнтами соціальної служби та за планами соціального супроводу		
	Здійснення інспектування, супервізії та надання консультацій (день, час, місце)		
	Заходи взаємодії з неурядовими організаціями та структурними підрозділами органів влади (дата, форма участі, назва заходу) / участь у заходах діяльності мережі		

	соціальних служб і партнерських організацій		
	Участь у методичній роботі, питання самопідготовки. Узагальнення досвіду роботи або підготовка методичних творчих звітів.		
	Інформаційно-рекламна діяльність (дата, форма діяльності, спрямування)		
	Підготовка звітів, статей, тренінгових пакетів (кількість)		

Індивідуальний план треба узгодити з керівником практики протягом підготовчого етапу (перший тиждень практики).

Зміст і характер діяльності студента-практиканта (орієнтовний)

Завдання	Вид діяльності	Форми звітності
Підготовчий етап.		
Ознайомитися з програмою практики, зі своїм керівником і консультантом. Підготувати питання для першої зустрічі з фахівцями установи Скласти індивідуальний план Адаптуватися до організації бази практики.	Участь у роботі конференції. Організаційні заходи, пов'язані з адаптацією до фахового середовища соціальної установи. Вивчення нормативно-правової бази, що регулює виконання соціальних стандартів установи та ознайомитись з соціальними технологіями, які виконує соціальна установа, ведення конспекту законів та наказів, обов'язків соціальних працівників та керівника.	Оформити в щоденнику практики: мета і задачі практики, зміст практичних завдань Попередній індивідуальний план роботи. Коригування з методистом, керівником практики.
Основний етап		
Приступити до його виконання індивідуального плану роботи	Разом з куратором-методистом (керівником практики на робочому місці) намітити порядок і терміни виконання індивідуальних завдань. Визначити заходи, які студент буде проводити самостійно.	Записати до щоденника хід виконання скоригованого індивідуального плану роботи.
Ознайомитися з установою (загальні зведення про установу, його організаційній структурі, системі керування, основних напрямках діяльності, складі фахівців, що працюють в організації) та нормативно-правовими актами, що регламентують її діяльність.	Обговорити з керівником служби (його заступником), провідними спеціалістами, куратором-методистом завдання, визначити порядок його виконання. Вивчити документацію, що регламентує діяльність установи і відбиває загальних напрямків роботи. Конспектування основних положень.	Привести в щоденнику перелік документів, що регламентують діяльність організації, дати їм коротку характеристику (призначення). Структура організації та її штат.

<p>Вивчити посадові обов'язки соціального працівника, його індивідуальний календарний план роботи.</p>	<p>Консультації із соціальним працівником, ознайомитися з документацією, що регламентує його діяльність в установі (зробити необхідні копії). Проаналізувати кваліфікаційну характеристику соціального педагога (працівника) і зіставити її зі специфікою даної установи. Аналіз та висновок. Конспект регуляторних актів.</p>	<p>Зафіксувати в щоденнику загальні зведення про особливості роботи соціального працівника в даній установі. Запропонувати свій проект посадових обов'язків соціального педагога в даній установі. Доповнення та коригування.</p>
<p>Підготуватися до проведення соціальної діагностики спільно з фахівцем установи</p>	<p>Вибрати методики для проведення соціальної діагностики; підготувати необхідні матеріали; обговорити з фахівцями установи умови проведення діагностики. Проведення діагностики та обробка результатів дослідження. Підготовка звіту за результатами дослідження</p>	<p>У «Щоденнику практики» відобразити: - Зміст методики, - Дані діагностики, - Звіт за результатами дослідження.</p>
<p>Взяти участь у виробничій (методичній) нараді працівників соціальної служби (з елементами практичного заняття).</p>	<p>Підготувати виступ за дорученням куратора-методиста соціальної установи, взяти участь у практичному занятті відповідно до теми наради (стажер, асистент). Обмін досвідом та методичними формами реалізації завдання.</p>	<p>Представити в щоденнику мету, задачі, план проведення наради, а також план свого чи іншого виступу, проведеного заняття. Визначити порядок вирішення проблеми, яка актуалізована нарадою. Процес прийняття рішення та хід його виконання.</p>
<p>Ознайомитися з категоріями громадян, яким надається соціальна та соціально-педагогічна допомога, послуги в даній соціальній установі, з'ясувати їхні основні проблеми і потреби (практична робота).</p>	<p>Вивчити документацію, на основі якої будується робота з даною категорією клієнтів. З'ясувати технологію соціального супроводу. Скласти план бесіди або варіант анкетного опитування для вивчення клієнта і його основних проблем і потреб. Провести індивідуальне соціальне обстеження і консультування клієнта (за участю та з допомогою куратора-методиста соціальної установи).</p>	<p>Перелічити в щоденнику категорії громадян, з якими працює дана установа, указати їхні головні проблеми і потреби. Привести в щоденнику варіант складеної анкети, плану бесіди з клієнтом, зробити висновки про результати дослідження. Аналіз спілкування з клієнтом. Висновок.</p>

<p>Відпрацювати соціальні та соціально-педагогічні технології (прийоми), використовувані в роботі служби: технології соціального обслуговування вдома; культурно-дозвіллеві та технології соціальної реабілітації й ін. Розробка і проведення 2-х відкритих форм практичної роботи у соціальній сфері</p>	<p>Ознайомитися з конкретними соціальними програмами організації, взяти участь в їх виконанні на практиці. Визначити основні напрямки і зміст соціально-педагогічної діяльності по відношенню до клієнтів соціальної служби. Виділити основні форми і методи (прийоми) соціальної роботи в структурі загального функціонування установи.</p>	<p>Оцінити способи і форми соціально-педагогічної діяльності даної установи, порядок налагодження соціального супроводу (письмово, запис у щоденник). Набути практичного досвіду проведення соціальних заходів індивідуальної та групової форми (в т.ч. індивідуальні розробки форм роботи) у якості асистента (помічника) соціального фахівця. Результати та опис форм занести до щоденника (з оцінкою від методиста).</p>
<p>Розробити програму по наданню соціальної допомоги конкретному клієнту. Узгодити її практичне виконання з методистом.</p>	<p>На підставі вивчення документів і даних, набутих в процесі спілкування з клієнтом, розробити програму проведення діагностики, скласти соціально-психологічний портрет особистості, установити соціальний діагноз (під контролем куратора-методиста соціальної установи).</p>	<p>Привести в щоденнику структуру і зміст програми індивідуальної допомоги клієнту: ціль, задачі, методи, форми, засоби, етапи здійснення, основні суб'єкти діяльності.</p>
<p>Вивчити особливості професійно-етичної взаємодії соціального працівника з клієнтом.</p>	<p>Спостерігаючи за взаєминами соціального працівника з клієнтами організації, виявити ступінь дотримання морально-етичних норм і правил у професійному спілкуванні фахівця. Зробити висновки у результаті спостереження.</p>	<p>Представити в щоденнику коротку характеристику етичних проблем взаємин соціального працівника з клієнтами. Сформулювати основні етичні правила взаємин соціального працівника з клієнтами</p>
Підсумковий етап		
<p>Узагальнити отримані на практиці результати. Зробити аналіз отриманих результатів та сформулювати висновок.</p>	<p>Визначити позитивні та негативні сторони процесу проходження практики. Фахові висновки на підставі аналітичного дослідження.</p>	<p>Написати звіт про практику у встановленій формі. Оформити щоденник, отримати відгук з оцінкою від куратора-методиста або керівника соціальної установи.</p>
<p>Захистити звіт про проходження практики.</p>	<p>Участь у звітній конференції.</p>	<p>Подання для оцінки пакету документів (матеріалів практики). Творчий підхід</p>

		при обранні форми та способу презентації захисту практики.
--	--	--

Перелік звітної документації:

1. Індивідуальний план роботи на період практики (див. Додаток 2).
2. Щоденник (див. Додаток 5-6).
3. Звіт про проходження практики, презентація (див. Додаток 8).
4. Плани-конспекти 2 форм роботи (див. Додаток 10, 19).
5. Наукові тези від 2 до 5 сторінок (або статтю 6-12 с.) (див. Додаток 30)
6. Зразки оформлених студентом основних документів
7. Характеристика з бази практики з рекомендованою оцінкою, підписами та печаткою (див. Додаток 11)
8. Соціальний портрет клієнта / Психолого-педагогічна характеристика клієнта (див. Додаток 9, 16).

Звітна документація повинна вестись українською мовою, бути охайно оформленою та зброшурованою, обов'язково представленою для перевірки груповому керівнику і методисту. Звіт подається протягом трьох днів після закінчення практики, а оформлення документації здійснюється протягом усієї практики.

Алгоритм визначення підсумкової оцінки:

Норми оцінювання

	ВІ
Звіт, щоденник, індивідуальний план	0,4
Наукові тези	0,1
Плани-конспекти 2 форм роботи	0,2
Психолого-педагогічна характеристика клієнта	0,1
Характеристика	0,1
Захист практики, презентація	0,1

ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ КОМПЛЕКСНОЇ З ФАХУ

Спеціальність: 231 СОЦІАЛЬНА РОБОТА

ОС «Бакалавр» (4 р.н.) 4-й курс Семестр 8

ОС «Бакалавр» (2 р.н.) 2-й курс Семестр 4

	Денна форма	Заочна / Дистанційна форма
Кількість кредитів:	-	3
Кількість годин:	-	90 год -
Кількість тижнів:	-	3 тижня -

Відповідальні кафедри:

- соціальної педагогіки і соціальної роботи (груповий керівник-методист)
- кафедра психології (за умови обрання здобувачем вищої освіти спеціалізації практична психологія). Психолог (0,5 год за студента на перевірку психолого-педагогічної характеристики на клієнта/колектив)

Керівництво практикою:

Груповий керівник-методист (0,5 год)

- настановчу консультацію, поточні консультації
- перевірку документації
- підсумкову конференцію, захист практики

Бази практики:

(на робочому місці соціального працівника/соціального педагога)

1. Ц/ВСССДМ, 2. Центр зайнятості, 3. Територіальний центр соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацездатних громадян, 4. Реабілітаційний центр, 5. Служба у справах дітей, 6. Пенсійний фонд, 7. Управління соціального захисту населення, 8. Відділ зв'язків з громадськістю держадміністрації, 9. Служба пробації, 10. Кримінальна служба у справах дітей, 11. Консультаційний пункт в закладах охорони здоров'я. 12. Відділ у справах молоді та спорту а також клініки дружні для молоді, притулки, благодійні фонди та товариства, державні та громадські організації (установи) соціального захисту та інші організації, що надають соціальні послуги. 13. Заклади освіти (психологічна служба установ освіти, закладів дошкільної освіти, загальної середньої освіти, позашкільної освіти, спеціалізованої освіти, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та вищої освіти).

Пояснювальна записка

Метою практики є поглиблення знань здобувачів вищої освіти з фахових дисциплін, формування і вдосконалення базових професійних навичок та вмінь; оволодіння соціальними та соціально-педагогічними технологіями роботи з різними категоріями клієнтів; оволодіння професійними функціями фахівця соціальної сфери; адаптація студента до реальних умов майбутньої професії; забезпечення успішності майбутньої професійної діяльності в закладах освіти, у закладах і службах соціальної допомоги і забезпечення, державних структурах тощо.

Завдання практики:

1. Ознайомитися з програмою практики.
2. Скласти індивідуальний план роботи на період практики.
3. Вивчити зміст діяльності соціальної служби, установи, центру, освітнього закладу
4. Визначитися з проблемою для дослідження та проведення соціально/соціально-педагогічної роботи.

5. Вивчити посадові обов'язки соціального педагога/соціального працівника, його план роботи.
6. Визначити графік проведення та теми відкритих залікових заходів.
7. Здійснити аналіз нормативно-правової бази та документації професійної діяльності фахівця.
8. Ознайомлення з планом і циклограми роботи, документами, які заповнює соціальний педагог (соціальні паспорти: школи, класу, учня по різних категоріях, сім'ї учня, мікросоціуму, акти, журнали, звіти, картки, картотеки, протоколи тощо) чи соціальний працівник. Засвоїти вимоги до виробничої документації за спеціалізацією проблематики установи, в якій проводиться практика. Скласти перелік документації, з якою працює соціальний працівник. Оформити зразки документів.
9. Описати ресурсну базу організації де відбувається проходження практики.
10. Скласти список категорій клієнтів, з якими співпрацює соціальний працівник/соціальний педагог. Проаналізувати основні групи клієнтів, їх проблеми. Ознайомитися з категоріями дітей, яким надається соціально-педагогічна допомога в даній установі, виявити їх провідні проблеми і потреби.
11. Проаналізувати основні форми соціальної роботи в обраній установі (Аналізи відвіданих форм роботи тощо). Описати основні соціальні послуги, що надаються в установі
12. Взяти участь у розробці й реалізації напрямів та технологій соціальної/соціально-педагогічної роботи, що здійснюється на базі установи в якій проводиться практика, у розробці методичних матеріалів відділу.
13. Вивчити особливості **діагностичної** діяльності даної установи. Провести діагностичну роботу з обраної проблеми. Оформити протоколи та висновки з рекомендаціями.
14. Вивчити особливості **охоронно-захисної, просвітницької та профілактичної** діяльності даної установи. За результатами діагностики провести **відкритий** захід з профілактики чи захід інформаційно-просвітницького напрямку.
15. Провести **виховний** або **профорієнтаційний** захід
16. Вивчити особливості **корекційно-реабілітаційної** діяльності даної установи. Провести **відкрите** корекційне, розвивальне чи реабілітаційне заняття.
17. Вивчити особливості **консультативної** діяльності соціального. Проведення **відкритого** консультативного заходу.
18. Вивчити особливості здійснення інших технологій роботи та надання соціальних послуг (паліативного догляду, кризового та екстреного втручання, підтриманого проживання, посередництва, представництва інтересів, соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, соціальної адаптації, соціальної інтеграції тощо).
19. За результатами роботи написати тези/статтю на актуальну соціальну проблему.
20. Скласти психолого-педагогічну характеристику на групу або психолого-педагогічну характеристику клієнта
21. Підготувати звіт та презентацію результатів практики.

Перелік звітної документації:

1. Індивідуальний план роботи на період практики (див. Додаток 2)
2. Звіт. Висновки про проходження практики, презентація (див. Додаток 8)
3. Щоденник (див. Додаток 5-6)
4. Зразки оформлення основних документів соціального педагога/соціального працівника
5. Виготовлену наочність для проведення відкритих форм роботи;
6. Плани-конспекти 2 залікових форм роботи (див. Додаток 10)

5. Наукові тези від 2 до 5 сторінок або статтю від 6 до 12 сторінок (див. Додаток 30).

6. Характеристика з бази практики з рекомендованою оцінкою, підписами та печаткою (див. Додаток 11).

7. Психолого-педагогічний аналіз групи / Психолого-педагогічний аналіз клієнта (на кафедрі психології) (див. Додаток 15, 16)

Звітна документація повинна вестись українською мовою, бути охайно оформленою та зброшурованою, обов'язково представленою для перевірки груповому керівнику і методисту (див. Додаток 1). Звіт подається протягом трьох днів після закінчення практики, а оформлення документації здійснюється протягом усієї практики.

Алгоритм визначення підсумкової оцінки:

Норми оцінювання

	Документація (Індивідуальний план. Щоденник. Документи. Звіт)	Плани-конспекти 2 залікових форм роботи	Наукові тези	ППА на клієнта/групу	Характеристика бази практики	Захист практики. презентація
ВІ	0,3	0,3	0,1	0,1	0,1	0,1

**ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕДПРАКТИКИ
НА МІСЦІ РОБОТИ ФАХІВЦЯ СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ**
Спеціальність: 231 СОЦІАЛЬНА РОБОТА
ОС Магістр

	Денна форма	Заочна форма
Кількість кредитів:	4	3
Кількість годин:	120 год	90 год
Кількість тижнів:	4 тижня	3 тижня
	2 сем	2 сем
	Груповий керівник-методист 3 год, Психолог 0,5 год	Груповий керівник-методист 0,5 год Психолог 0,5 год

Відповідальні кафедри:

- соціальної педагогіки і соціальної роботи (груповий керівник-методист)
- кафедра психології. Психолог (0,5 год за здобувача вищої освіти на перевірку психолого-педагогічного аналізу особистості клієнта/колективу)

Керівництво практикою:

Груповий керівник-методист для денної форми навчання (3 год)

- настановчу консультацію,
- надання двох консультацій до проведення відкритої форми групової роботи
- присутність методиста на відкритому заході
- підтримання зв'язку з методистом бази практики
- проведення консультації до індивідуальної форми роботи
- перевірка документації
- підсумкову конференцію, захист практики

Груповий керівник-методист для заочної форми навчання (0,5 год)

- настановчу консультацію, поточні консультації
- перевірку документації
- підсумкову конференцію, захист практики

Бази практики:

1. Ц/ВСССДМ, 2. Центр зайнятості, 3. Територіальний центр соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацездатних громадян, 4. Реабілітаційний центр, 5. Служба у справах дітей, 6. Пенсійний фонд, 7. Управління соціального захисту населення, 8. Відділ зв'язків з громадськістю держадміністрації, 9. Служба пробації, 10. Ювенальна превенція/Кримінальна служба у справах дітей, 11. Консультаційний пункт в закладах охорони здоров'я. 12. Відділ у справах молоді та спорту. а також клініки дружні для молоді, притулки, благодійні фонди та товариства, державні та громадські організації (установи) соціального захисту та інші організації, що надають соціальні послуги 13. Заклади освіти (психологічна служба установ освіти, закладів дошкільної освіти, загальної середньої освіти, позашкільної освіти, спеціалізованої освіти, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та вищої освіти).

Пояснювальна записка

Метою практики є оволодіння професійними функціями соціального працівника, адаптування студента до реальних умов майбутньої професії; створення умов для практичного застосування теоретичних знань; формування і вдосконалення базових

професійних навичок та вмінь; діагностування професійної придатності здобувачів вищої освіти до соціальної роботи; забезпечення успішності майбутньої професійної діяльності у закладах і службах соціальної допомоги і забезпечення, державних структурах, громадських об'єднаннях міста Глухова та установах і структурах Глухівської районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування.

Метою практики на місці роботи соціального педагога є поглиблення знань студентів з фахових дисциплін, оволодіння сучасними методами та формами організації соціально-виховного процесу, формування професійних умінь, потрібних для оволодіння професією соціального педагога, виховання відповідального ставлення до професійної діяльності, потреби постійно поповнювати власні знання та творчо застосовувати їх на практиці.

Завдання практики: У соціальних установах

для студентів за ОС «Бакалавр» Соціальна педагогіка

1. Скласти індивідуальний план роботи на період практики
2. Вивчити зміст діяльності соціальної служби, установи, центру, закладу
3. Здійснити планування діяльності згідно з окремим напрямом роботи бази практики (див. Додаток 14)
4. Вивчити специфіку роботи соціального працівника у цих організаціях. Перелік посадових обов'язків.
5. Засвоїти вимоги до виробничої документації за спеціалізацією проблематики установи, в якій проводиться практика. Перелік документації, з якою працює соціальний працівник. Оформити зразки документів.
6. Описати ресурсну базу організації де відбувається проходження практики (див. Додаток 17).
7. Перелік категорій клієнтів, з якими співпрацює соціальний працівник. Проаналізувати основні групи клієнтів, їх проблеми (див. Додаток 20)
8. Зібрати інформацію про практичний досвід вирішення соціальних проблем клієнтів (див. Додаток 21).
9. Проаналізувати основні форми соціальної роботи в обраній установі (Аналізи відвіданих форм роботи тощо. Див. Додаток 13).
10. Описати основні соціальні послуги, що надаються в установі
11. Налаштувати комунікативні зв'язки з суб'єктами та об'єктами соціальної роботи за місцем проходження практики.
12. Взяти участь у розробці й реалізації напрямів та технологій соціальної роботи, що здійснюється на базі установи в якій проводиться практика, у розробці методичних матеріалів відділу.
13. Розробити конспекти відкритих групових форм роботи за одним із напрямів технології роботи соціального працівника
14. За результатами роботи написати тези на актуальну соціальну проблему
15. Скласти психолого-педагогічний аналіз особистості клієнта

Завдання практики:

У закладах освіти

для студентів за ОС «Бакалавр» Соціальна робота

1. Ознайомитися з програмою практики.
2. Скласти індивідуальний план роботи.
3. Ознайомитись з установою, налагодить співпрацю з адміністрацією школи, соціальним педагогом, психологом. Визначитися з проблемою для дослідження та проведення соціально-педагогічної роботи.

4. Вивчити посадові обов'язки соціального педагога, його план роботи. Визначити графік проведення та проблему відкритих залікових заходів.
5. Аналіз нормативно-правової бази та документації професійної діяльності соціального педагога навчально-виховного закладу.
6. Ознайомлення з планом і циклограми роботи, документами, які заповнює соціальний педагог (соціальні паспорти: школи, класу, учня по різних категоріях, сім'ї учня, мікросоціуму, акти, журнали, звіти, картки, картотеки, протоколи тощо).
7. Ознайомитися з категоріями дітей, яким надається соціально-педагогічна допомога в даній установі, виявити їх провідні проблеми і потреби.
8. Вивчити особливості **діагностичної** діяльності даної установи. Провести діагностичну роботу з обраної проблеми. Оформити протоколи та висновки з рекомендаціями. Скласти психолого-педагогічну характеристику на групу/клієнта.
9. Вивчити особливості **охоронно-захисної, просвітницької та профілактичної** діяльності даної установи. За результатами діагностики провести **відкритий** захід з профілактики чи захід інформаційно-просвітницького напрямку.
10. Провести **виховний** або **профорієнтаційний** захід
11. Вивчити особливості **корекційно-реабілітаційної** діяльності даної установи. Провести **відкрите** корекційне, розвивальне чи реабілітаційне заняття.
12. Вивчити особливості **консультативної** діяльності соціального. Проведення **відкритого** консультативного заходу.
13. Завдання за вибором студента: проблема, специфіка чи особливості роботи закладу; дослідження для написання курсової чи наукової роботи.
14. Вивчити особливості здійснення соціального супроводу проблемних клієнтів (дитини, сім'ї) соціальним педагогом даної установи.
15. За результатами роботи написати тези на актуальну соціальну проблему
16. Підготувати звіт та презентацію результатів практики.

Індивідуальний план проходження практики здобувачем вищої освіти в соціальній службі

Дата	Напрямок роботи	Зміст роботи	Відмітка про виконання
	Організація роботи (підготовка документів за вимогами контролю, обліку, звітності та питань аналізу)		
	Виконання практичної соціальної роботи (графік, місце). Проведення групових заходів і виконання завдань за соціальними путівками		
	Робота зі зверненням громадян, клієнтами соціальної служби та за планами соціального супроводу		
	Здійснення інспектування, супервізії та надання консультацій (день, час, місце)		
	Заходи взаємодії з неурядовими організаціями та структурними підрозділами органів влади (дата, форма участі, назва заходу) / участь у заходах діяльності мережі соціальних служб і партнерських організацій		
	Участь у методичній роботі, питання самопідготовки. Узагальнення досвіду роботи або підготовка методичних творчих звітів.		
	Інформаційно-рекламна діяльність (дата, форма діяльності, спрямування)		
	Підготовка звітів, статей, тренінгових пакетів (кількість)		

Індивідуальний план треба узгодити з керівником практики протягом підготовчого етапу (перший тиждень практики).

Зміст і характер діяльності студента-практиканта в соціальній службі

Завдання	Вид діяльності	Форми звітності
Підготовчий етап		
Ознайомитися з програмою практики, зі своїм керівником і консультантом. Підготувати питання для першої зустрічі з фахівцями установи Скласти індивідуальний план Адаптуватися до організації бази практики.	Участь у роботі конференції. Організаційні заходи, пов'язані з адаптацією до фахового середовища соціальної установи. Вивчення нормативно-правової бази, що регулює виконання соціальних стандартів установи та ознайомитись з соціальними технологіями, які виконує соціальна установа, ведення конспекту законів та наказів, обов'язків соціальних працівників та керівника.	Оформити в щоденнику практики: мета і задачі практики, зміст практичних завдань Попередній індивідуальний план роботи. Коригування з методистом, керівником практики.
Основний етап		
Приступити до його виконання індивідуального плану роботи	Разом з куратором-методистом (керівником практики на робочому місці) намітити порядок і терміни виконання індивідуальних завдань. Визначити заходи, які студент буде проводити самостійно.	Записати до щоденника хід виконання скоригованого індивідуального плану роботи.
Ознайомитися з установою (загальні зведення про установу, його організаційній структурі, системі керування, основних напрямках діяльності, складі фахівців, що працюють в організації) та нормативно-правовими актами, що регламентують її діяльність.	Обговорити з керівником служби (його заступником), провідними спеціалістами, куратором-методистом завдання, визначити порядок його виконання. Вивчити документацію, що регламентує діяльність установи і відбиває загальних напрямків роботи. Конспектування основних положень.	Привести в щоденнику перелік документів, що регламентують діяльність організації, дати їм коротку характеристику (призначення). Структура організації та її штат.
Вивчити посадові обов'язки соціального працівника, його індивідуальний календарний план роботи.	Консультації із соціальним працівником, ознайомитися з документацією, що регламентує його діяльність в установі (зробити необхідні копії). Проаналізувати кваліфікаційну	Зафіксувати в щоденнику загальні зведення про особливості роботи соціального працівника в даній установі. Запропонувати свій проект посадових обов'язків соціального педагога в

	характеристику соціального педагога (працівника) і зіставити її зі специфікою даної установи. Аналіз та висновок. Конспект регуляторних актів.	даний установі. Доповнення та коригування.
Підготуватися до проведення соціальної діагностики спільно з фахівцем установи	Вибрати методики для проведення соціальної діагностики; підготувати необхідні матеріали; обговорити з фахівцями установи умови проведення діагностики. Проведення діагностики та обробка результатів дослідження. Підготовка звіту за результатами дослідження	У «Щоденнику практики» відобразити: - Зміст методики, - Дані діагностики, - Звіт за результатами дослідження.
Взяти участь у виробничій (методичній) нараді працівників соціальної служби (з елементами практичного заняття).	Підготувати виступ за дорученням куратора-методиста соціальної установи, взяти участь у практичному занятті відповідно до теми наради (стажер, асистент). Обмін досвідом та методичними формами реалізації завдання.	Представити в щоденнику мету, задачі, план проведення наради, а також план свого чи іншого виступу, проведеного заняття. Визначити порядок вирішення проблеми, яка актуалізована нарадою. Процес прийняття рішення та хід його виконання.
Ознайомитися з категоріями громадян, яким надається соціальна та соціально-педагогічна допомога, послуги в даній соціальній установі, з'ясувати їхні основні проблеми і потреби (практична робота).	Вивчити документацію, на основі якої будується робота з даною категорією клієнтів. З'ясувати технологію соціального супроводу. Скласти план бесіди або варіант анкетного опитування для вивчення клієнта і його основних проблем і потреб. Провести індивідуальне соціальне обстеження і консультування клієнта (за участю та з допомогою куратора-методиста соціальної установи).	Перелічити в щоденнику категорії громадян, з якими працює дана установа, указати їхні головні проблеми і потреби. Привести в щоденнику варіант складеної анкети, плану бесіди з клієнтом, зробити висновки про результати дослідження. Аналіз спілкування з клієнтом. Висновок.
Відпрацювати соціальні та соціально-педагогічні технології (прийоми), використовувані в роботі служби: технології соціального	Ознайомитися з конкретними соціальними програмами організації, взяти участь в їх виконанні на практиці. Визначити основні напрямки і зміст соціально-педагогічної	Оцінити способи і форми соціально-педагогічної діяльності даної установи, порядок налагодження соціального супроводу (письмово, запис у

обслуговування вдома; культурно-дозвіллеві та технології соціальної реабілітації й ін. Розробка і проведення 2-х відкритих форм практичної роботи у соціальній сфері	діяльності по відношенню до клієнтів соціальної служби. Виділити основні форми і методи (прийоми) соціальної роботи в структурі загального функціонування установи.	щоденник). Набути практичного досвіду проведення соціальних заходів індивідуальної та групової форми (в т.ч. індивідуальні розробки форм роботи) у якості асистента (помічника) соціального фахівця. Результати та опис форм занести до щоденника (з оцінкою від методиста).
Розробити програму по наданню соціальної допомоги конкретному клієнту. Узгодити її практичне виконання з методистом.	На підставі вивчення документів і даних, набутих в процесі спілкування з клієнтом, розробити програму проведення діагностики, скласти соціально-психологічний портрет особистості, установити соціальний діагноз (під контролем куратора-методиста соціальної установи).	Привести в щоденнику структуру і зміст програми індивідуальної допомоги клієнту: ціль, задачі, методи, форми, засоби, етапи здійснення, основні суб'єкти діяльності.
Вивчити особливості професійно-етичної взаємодії соціального працівника з клієнтом.	Спостерігаючи за взаєминами соціального працівника з клієнтами організації, виявити ступінь дотримання морально-етичних норм і правил у професійному спілкуванні фахівця. Зробити висновки у результаті спостереження.	Представити в щоденнику коротку характеристику етичних проблем взаємин соціального працівника з клієнтами. Сформулювати основні етичні правила взаємин соціального працівника з клієнтами
Підсумковий етап		
Узагальнити отримані на практиці результати. Зробити аналіз отриманих результатів та сформулювати висновок.	Визначити позитивні та негативні сторони процесу проходження практики. Фахові висновки на підставі аналітичного дослідження.	Написати звіт про практику у встановленій формі. Оформити щоденник, отримати відгук з оцінкою від куратора-методиста або керівника соціальної установи.
Захистити звіт про проходження практики.	Участь у звітній конференції.	Подання для оцінки пакету документів (матеріалів практики). Творчий підхід при обранні форми та способу презентації захисту практики.

Індивідуальний план роботи соціального педагога в закладі освіти

Дата, день тижня	Напрямок роботи	Зміст роботи	Відмітка про виконання
	Організаційно-методична робота		
	Діагностична робота (протоколи соц. досліджень, опитувань, аналізи, рекомендації)		
	Профілактична, захисна, інформаційно-просвітницька,		
	Навчальна діяльність. Виховна, профорієнтаційна		
	Консультативна робота		
	Корекційно-реабілітаційна, розвивальна робота		
	Прогностична робота (участь у консиліумах, педнарадах, радах профілактики тощо)		

Зміст і характер діяльності студента-практиканта в закладі освіти

Завдання	Види діяльності	Форми звітності
Підготовчий етап		
Ознайомитися з програмою практики, розподілом по об'єктах, зі своїми груповими керівниками	Участь в роботі настановчої конференції	Оформити в щоденнику практики: • мету і завдання практики, • зміст завдань.
Основний етап		
Скласти індивідуальний план роботи	Спільно з керівником практики на робочому місці намітити порядок і термін виконання завдань. Складання індивідуального плану роботи, в якому відображаються заплановані по днях заходи. Разом з груповим керівником визначити проблему яку буде досліджувати студент.	Оформити індивідуальний план роботи; в щоденнику коротко описати проведену роботу
Ознайомитись з установою; визначити загальні відомості про установу, її структуру, основні напрямки діяльності, про склад спеціалістів, їх обов'язки, про проблеми установи.	Проведення бесід з адміністрацією школи, соціальним педагогом, психологом. Вивчити нормативно-правову та звітну документацію, що регламентує діяльність установи і відображає загальні напрямки роботи. Вивчення зовнішніх зв'язків установи, схему взаємодії відобразити в щоденнику.	Привести в щоденнику аналіз документів, що є в установі (статут, положення, правила).
Вивчити посадові обов'язки соціального педагога (якщо він є в	Провести бесіду з соціальними педагогом, ознайомитися з документацією, що регламентує	Зафіксувати в щоденнику загальні відомості про особливості роботи

штаті) його план роботи. У випадку відсутності такого спеціаліста самостійно розробити його посадові обов'язки і план роботи.	його діяльність в установі. Проаналізувати кваліфікаційну характеристику соціального педагога і співставити її зі специфікою даної установи.	соціального педагога в даній установі. Аналіз плану роботи соціального педагога / або / Оформити свій проект посадових обов'язків і план роботи соціального педагога в даній установі.
Вивчити нормативно-правову базу та документацію професійної діяльності соціального педагога навчально-виховного закладу	Аналіз нормативно-правової бази та документації професійної діяльності соціального педагога навчально-виховного закладу. Ознайомлення з планом і циклограми роботи, документами, які заповнює соціальний педагог (соціальні паспорти: школи, класу, учня по різних категоріях, сім'ї учня, мікросоціуму, акти, журнали, звіти, картки, картотеки, протоколи тощо).	Зафіксувати в щоденнику загальні відомості про документацію соціального педагога в даній установі. Вивчення досвіду роботи соціально-педагогічних і психологічних служб практики з профілактики правопорушень, реабілітації та соціальної адаптації дітей та підлітків з девіантною поведінкою, з організації культурно-дозвільної діяльності. Складання соціальних паспортів класу, учня, сім'ї учня, мікросоціуму тощо.
Ознайомитися з категоріями дітей, яким надається соціально-педагогічна допомога в даній установі, виявити їх провідні проблеми і потреби.	1. Вивчити документацію, що відображає роботу з дитиною та її проблемою. 2. Скласти анкету і провести соціологічне дослідження (або усне опитування в ході бесіди з дитиною і його сім'єю) Вивчення різноманітних форм діагностики: сімейних відносин, соціально-педагогічної підтримки сім'ї; участь в обстеженні сім'ї, складання акту з пропозиціями на адресу соціальної служби та сім'ї; надання соціально-правової та соціально-педагогічної допомоги сім'ї. Діагностика контингенту учнів установи, виділення кола проблем, які найчастіше курируються соціальним педагогом.	Перерахувати в щоденнику категорії дітей, з якими працює дана установа, назвати їх провідні проблеми та потреби. Привести в щоденнику варіант складеної анкети, зробити висновок про результати дослідження.
Оволодіти прийомами діагностики небажаної ситуації, в яку потрапила дитина в сім'ї, школі,	Проведення діагностичного дослідження (5-7 методик, у тому числі бесіда, анкета, спостереження на уроках і	Проведення заходу діагностичного напрямку. Представити формалізовані протоколи

<p>колективі. Ознайомитися з документацією соціального педагога щодо діагностичної роботи.</p>	<p>позанавчальної діяльності, вивчення та аналіз документів) та виявити причини виникнення соціальних, психологічних, емоційних порушень. 2. Підібрати методику для проведення колективної діагностики та узгодити її з методистами (отримати по дві консультації у фахівця закладу та групового керівника). 3. Провести діагностичне дослідження і виявити причини виникнення соціальних, психологічних, емоційних порушень. Складання протоколу діагностичного дослідження</p>	<p>діагностичних досліджень, висновки та рекомендації для вчителів, батьків та учнів.</p>
<p>Вивчити календарний план навчально-виховної роботи класного керівника та/або школи; Розробити конспект виховного або профорієнтаційного заходу (конкурс, свято, вечір тощо)</p>	<p>Проаналізувати календарний план навчально-виховної роботи; Планування виховного або профорієнтаційного заходу разом із соціальним педагогом. Розробка та узгодження конспекту виховного або профорієнтаційного заходу з методистами. Проведення виховного або профорієнтаційного заходу.</p>	<p>Провести виховний або профорієнтаційний захід Провести самоаналіз і самооцінку своєї виховної діяльності</p>
<p>Вивчити особливості захисної та профілактичної діяльності даної установи (нормативно-правові документи та документація соціального педагога).</p>	<p>1. Визначити основні суб'єкти, що здійснюють соціальний контроль за поведінкою дитини. Вивчення досвіду роботи соціального педагога та практичного психолога бази практики з соціально-педагогічної та психолого-педагогічної профілактики алкоголізму та наркоманії, тощо. 2. Проаналізувати план профілактичної роботи закладу. 3. Виділити основні методи і форми соціальної підтримки дитини. 4. Визначити зміст соціально-педагогічної профілактики по відношенню до даної категорії дітей.</p>	<p>1. Оцінити способи і форми профілактичної діяльності даної установи. 2. Визначити область застосування технології соціальної профілактики. 3. Виділити критерії ефективності соціальної профілактики і методи її вимірювання.</p>
<p>Розробити відкритий захід з профілактики для конкретної категорії дітей чи захід інформаційно-</p>	<p>Розробити та узгодити з методистами профілактичний захід чи захід інформаційно-просвітницького напрямку. Провести з дитиною бесіду про</p>	<p>Провести відкритий захід з профілактики чи захід інформаційно-просвітницького напрямку. Привести в щоденнику</p>

просвітницького напрямку..	права і обов'язки, соціальних нормах і правилах поведінки в суспільстві.	план проведення бесіди і аналіз її результатів.
Вивчити особливості соціально-педагогічної корекції та реабілітації дитини, що знаходиться в цій установі. На підставі діагностичного дослідження здійснити планування і проведення корекційно-реабілітаційної / розвивальної соціально-педагогічної роботи (з дитиною, групою, батьками). Ознайомитися з документацією соціального педагога щодо корекційно-реабілітаційної / розвивальної соціально-педагогічної роботи	1. Ознайомитися з індивідуальною програмою реабілітації (корекції) конкретної дитини. 2. На основі вивчення документів і в процесі спілкування з дитиною провести: - діагностику та корекцію дезадаптації дітей до умов закладу, при переході в наступну ланку; - розвивальну роботу з дітьми на різних вікових етапах (розвиток емоційної, пізнавальної, комунікативної, особистісної сфер); - корекційно-розвивальну роботу з дітьми "групи ризику". Формувати у дитини позитивний досвід соціальної поведінки, навички безконфліктної поведінки 3. Розробити та провести корекційне чи реабілітаційне заняття за умови узгодження з методистами).	Привести в щоденнику аналіз структури і змісту реабілітаційної (корекційної) програми: мета, завдання, методи, форми, засоби, етапи здійснення, основні суб'єкти діяльності. Провести відкрите корекційне чи реабілітаційне заняття Облік проведеної корекційної роботи в Журналі проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи.
Вивчити особливості професійно-етичної взаємодії соціального педагога з батьками (особами, що їх замінюють) дитини.	Спостерігаючи за взаємовідносинами соціального педагога з батьками (особами, що їх замінюють), виявити ступінь застосування морально-етичних норм і правил в професійному спілкуванні спеціаліста.	Представити в щоденнику коротку характеристику етичних проблем взаємовідносин соціального педагога з батьками (особами, що їх замінюють).
Вивчити особливості консультативної діяльності соціального педагога даної установи Ознайомитися з документацією соціального педагога щодо оформлення документації з консультативного напрямку роботи	Підібрати матеріал для проведення консультативної роботи (з батьками, учнями, вчителями) Планування консультативного заходу разом із соціальним педагогом. Розробка та узгодження конспекту консультативного заходу з методистами. Проведення консультативного заходу.	Розробити пам'ятку, рекомендації для батьків (тема за вибором студента) Проведення відкритого консультативного заходу.
Варіативна частина Завдання за вибором студента: проблема,	Провести дослідницьку роботу для написання практичної частини курсової роботи	

специфіка чи особливості роботи закладу.		
Наприклад, вивчити особливості морального конфлікту, що виник у стосунках соціального педагога і дитини чи її батьків	Виділити і проаналізувати етапи розвитку конфлікту і засоби його вирішення.	Представити в щоденнику коротку характеристику конфліктної ситуації. Перерахувати і охарактеризувати основні способи вирішення конфлікту.
Вивчити особливості здійснення соціального супроводу проблемних клієнтів (сім'ї) соціальним педагогом даної установи	Здійснення соціального супроводу проблемних клієнтів (сім'ї)	Аналіз особливості здійснення соціального супроводу проблемних клієнтів (сім'ї) соціальним педагогом даної установи
Підсумковий етап		
Узагальнити отримані на практиці результати	Самоаналіз і самооцінка професійної діяльності студента як соціального педагога	Написати звіт проходження практики згідно встановленої форми.
Підготувати і провести на заключній конференції тематичний виступ.	Презентація результатів проходження практики	Відзив групового керівника і оцінка результатів практики.

Перелік звітної документації:

1. Індивідуальний план роботи на період практики (див. Додаток 2)
2. Щоденник (див. Додаток 5-6, 13, 17-22)
3. Зразки оформлення основних документів соціального педагога/соціального працівника
4. Звіт. Висновки про проходження практики, презентація (див. Додаток 8)
5. Плани-конспекти (4 залікових форм роботи для магістрів денної форми навчання та не менше 3-х для студентів заочних форм навчання) (див. Додаток 10)
6. Наукові тези від 2 до 5 сторінок (див. Додаток 30)
7. Характеристика з бази практики з рекомендованою оцінкою, підписами та печаткою (див. Додаток 11).
8. Психолого-педагогічний аналіз клієнта/групи (на кафедрі психології) (див. Додаток 9, 15, 16)

Звітна документація повинна вестись українською мовою, бути охайно оформленою та зброшурованою, обов'язково представленою для перевірки груповому керівнику і методисту (Див. Додаток 1). Звіт подається протягом трьох днів після закінчення практики, а оформлення документації здійснюється протягом усієї практики.

Алгоритм визначення підсумкової оцінки:

Норми оцінювання

	ВІ
Документація (Звіт-щоденник, індивідуальний план, зразки документів)	0,3
Наукові тези/стаття	0,1
Плани-конспекти відкритих форм роботи	0,3
Психолого-педагогічний аналіз клієнта/групи	0,1
Характеристика бази практики	0,1
Захист практики, презентація	0,1

ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ
Дослідницька «Управління ЗВО I-IV р.а., іншими освітніми установами
нового типу» та виробнича «На робочому місці викладача»
(соціальних і соціально-педагогічних дисциплін)
 Спеціальність: 231 СОЦІАЛЬНА РОБОТА
 ОС «МАГІСТР»

	Денна форма	Заочна форма
Кількість кредитів:	4	3
Кількість годин:	120 год	90 год
Кількість тижнів:	4 тижнів	3 тижня
	3 сем	3 сем
Кількість годин керівництва	Груповий керівник 3 год. Методист 15 год. Психолог 0,5 год.	Груповий керівник-методист 0,5 год. Психолог 0,5 год

Відповідальні кафедри:

- соціальної педагогіки і соціальної роботи
- психології

Керівництво практикою:

Груповий керівник – по 3 год на здобувача вищої освіти з метою

- перевірки документації,
- контролю за відвідуванням бази практики,
- консультування складання індивідуального плану роботи,
- консультування щодо проведення виховної роботи в студентській групі
- оцінювання проведення виховного заходу в студентській групі

Методист – по 15 год на здобувача вищої освіти з метою

- консультування щодо розробки конспектів 2-х лекцій та 3-х практичних/лабораторних занять,
- оцінювання проведених занять
- консультування щодо ознайомлення з документацією викладача
- перевірку документації
- підсумкову конференцію, захист практики

Психолог – 0,5 год на одного здобувача вищої освіти з метою

- консультування та перевірки психолого-педагогічної характеристики на студентську групу

Бази практики: заклади освіти професійно-технічної та вищої освіти різних типів і рівнів акредитації (I-IV рівнів акредитації ЗВО, ПТНЗ, технікуми, коледжі тощо), що здійснюють підготовку за спеціальністю 231 «Соціальна робота».

Пояснювальна записка

Практична підготовка магістрів є обов'язковою складовою освітньої програми здобуття даного освітнього рівня і нормативною частиною змісту освіти, що має на меті набуття здобувачами вищої освіти професійних навичок і вмінь.

Науково-дослідна та педагогічна практика студентів магістратури, здійснюється згідно з Положенням про практику здобувачів вищої освіти закладів вищої освіти і навчальним планом.

Мета практики – удосконалення комплексу професійних знань, умінь, навичок,

розвиток особистісних якостей майбутніх викладачів вищої школи, практичних умінь і навиків дослідницької роботи, набуття досвіду викладацької професійної діяльності.

Науково-дослідна практика – це пошукова робота здобувачів вищої освіти, яка полягає в доборі фактичного матеріалу і його аналітичній обробці для написання магістерської роботи.

Мета науково-дослідної практики – сформувати у здобувачів вищої освіти навички організації та виконання науково-дослідних робіт відповідно до вибраної спеціальності, сприяти розвитку творчого мислення, розв’язанню проблем у процесі наукових соціальних/соціально-педагогічних досліджень

Мета педагогічної практики – сформувати у здобувачів вищої освіти професійні уміння і особистісні якості фахівця гуманістичної спрямованості та на їх основі опанувати види професійної викладацької діяльності на рівні, який відповідає освітній програмі підготовки магістра; ознайомити здобувачів вищої освіти із сучасними методами і формами організації освітнього процесу у вищій школі; сформувати навички викладання соціальних/соціально-педагогічних дисциплін; виробити творчий, дослідницький підхід до педагогічної діяльності.

Завдання магістрантам на період практики

I. Планування навчальної роботи у закладі вищої освіти.

1. Ознайомитися з підрозділами університету, проаналізувати статут та нормативно-правову базу, визначити:

- структуру, завдання, права й обов’язки університету як об’єкта і суб’єкта діяльності;

- права й обов’язки учасників навчально-виховного процесу;

2. Проаналізувати систему планування роботи у ЗВО, робочий навчальний план (спеціальність за фахом); план засідань вченої ради факультету; план роботи факультету; план роботи кафедри; розклад занять; планування навчального навантаження на кафедрі; картки навчального навантаження викладача; індивідуальний план викладача і методика його підготовки.

3. Проаналізувати навчальний план (за спеціальністю), визначити:

- принципи побудови навчального плану (єдності теорії та практики, оптимізації обсягу навчальної інформації, системності освіти з урахуванням внутрішньопрредметних та міжпредметних зв’язків тощо), навести приклади реалізації в змісті;

- структуру навчального плану:

- а) графік освітнього процесу з визначення загального обсягу роботи здобувачів вищої освіти за семестрами, роками і видами навчальних занять (аудиторні, індивідуальна та самостійна робота);

- б) зведені дані про бюджет і час у тижнях (тижнів у семестрі);

- в) план освітнього процесу (найменування дисциплін, видів освітньої роботи здобувачів вищої освіти, розподіл їх за семестрами, визначення кількості годин на лекції, семінари, практичні заняття, що тижневий розподіл годин за курсами і семестрами), виробнича практика;

- г) факультативні дисципліни і дисципліни за вибором;

- д) курсові та дипломні роботи, державні іспити і форми підсумкового контролю.

4. Проаналізувати робочу програму з предмету (за фахом).

5. Відвідати та проаналізувати проведення лекції, семінарські, практичні чи лабораторні заняття викладачів, оформити звіти аналізу спостережень

6. Ознайомитись з обліком роботи у ЗВО:

- журнал академгрупи;

- протоколи засідань кафедри, ради факультету (за спеціальністю)

- журнал взаємовідвідування занять викладачів кафедри;

- таблиць відомості звіту навчального навантаження.

7. Провести різні види навчальних занять лекцій, практичних, лабораторних із застосуванням різноманітних методів, які активізують пізнавальну діяльність здобувачів вищої освіти, забезпечують проблемність у навчанні.

II. Науково-дослідна робота.

1. Ознайомитися із системою науково-дослідної роботи, визначити:

- основні проблеми що досліджуються кафедрою, окремими викладачами та студентами (на основі аналізу відповідного розділу плану роботи кафедри та індивідуальних планів викладачів);

- характер спрямованості проблемних груп, творчих наукових гуртків, що працюють при кафедрах, їх результати роботи;

2. Підготувати виступ на науково-практичну конференцію здобувачів вищої освіти з проблеми своєї магістерської роботи з подальшим оформленням у статтю/тези.

III. Науково-методична робота.

1. Ознайомитись зі змістом науково-методичної роботи кафедри (відповідний розділ плану роботи кафедри та індивідуальних планів викладачів)

2. Проаналізувати науково-методичне забезпечення дисциплін (за фахом магістранта).

3. Підготувати виступ на науково-методичний семінар кафедри.

IV. Вивчення та аналіз досвіду роботи ЗВО з питання удосконалення виховного процесу

1. Ознайомитися з Концепцією виховної роботи ГНПУ.

2. Проаналізувати перспективний та річний плани роботи деканатів з позиції реалізації Закону України «Про освіту», «Про державну мову», «Про вищу освіту», визначити відповідність професійній спрямованості запланованих заходів.

3. Проаналізувати систему виховної роботи в університеті:

- структуру виховного відділу, функції співробітників;

- методичне забезпечення виховного процесу;

- роль деканатів в організації виховної роботи серед здобувачів вищої освіти;

- функції кафедр у виховній роботі (проаналізувати відповідний розділ плану роботи кафедри);

- роль куратора академгрупи, його систему роботи, (скласти план роботи куратора на період педпрактики);

- організацію виховної роботи в гуртожитку;

- підготувати розробку виховного заходу і провести його.

Результати педагогічної практики магістранти оформляють у формі звітної документації, яка складається в папку з файлами і здається на кафедру соціальної педагогіки і соціальної роботи та кафедру психології (див. Додаток 1).

Перелік звітної документації:

1 **Індивідуальний план** роботи магістранта на період педпрактики складається до кінця першого тижня і затверджується груповим методистом (див. Додаток 23)

2 Підготувати **графік проведення залікових занять**

3 **Щоденник, аналіз** відвіданих лекційних, практичних або лабораторних занять проведених іншими магістрантами (див. Додаток 24-25, 27)

4 **Конспекти** 2 лекційних, 3 практичних /лабораторних для денної форми; (1 лекційного, 1 практичного / лабораторного занять для заочної форми) (див. Додаток 26)

5 **Доповідь** (до 3 сторінок машинописного тексту) на методичний семінар кафедри. **Доповідь** (до 3 сторінок машинописного тексту) на науково-практичну конференцію студентів з теми магістерського дослідження з подальшим оформленням у статтю/тези (див. Додаток 30).

- 6 **Характеристика** з оцінкою роботи магістранта під час практики за підписом групового керівника, методиста і декана факультету, завірена печаткою.
- 7 **Конспект проведеного виховного заходу**
- 8 **Психолого-педагогічна характеристика на групу** (на кафедрі психології) (див. Додаток 28)
- 9 **Звіт-аналіз** магістранта про виконану роботу (розширений) за розділами індивідуального плану.

Шкала оцінювання та розподіл балів за навчально-дослідну, педагогічну практику

Алгоритм визначення підсумкової оцінки:

Підсумкова оцінка з навчально-дослідної, педагогічної практики визначається на підставі середньозваженого балу, де до уваги береться ваговий індекс та показник середньоарифметичної оцінки всіх основних видів робіт, які виконує здобувачів вищої освіти на практиці, а саме:

	ВІ
Залікові заняття	0,5
Виховний захід у закріпленій студентській групі	0,1
Психолого-педагогічна характеристика на групу	0,1
Документація(індивідуальний план, аналізи відвіданих занять, звіт-аналіз за індивідуальним планом)	0,1
Характеристика керівника практики	0,1
Доповідь, стаття/тези	0,1

ЗРАЗКИ ДОПОМІЖНИХ МАТЕРІАЛІВ І ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРАКТИКИ

Додаток 1

Титульна сторінка документації студента-практиканта має такий вигляд:

ДОКУМЕНТАЦІЯ

здобувача вищої освіти ____ курсу _____ групи
факультету _____

(П.І.Б. здобувача вищої освіти)
Глухівського НПУ ім. О. Довженка
Спеціальність 231 «Соціальна робота»,
з _____ практики
(назва практики)

Термін проходження практики з _____ по _____ року
у _____

(Місце проходження практики)
Груповий керівник практики: _____

Титульна сторінка індивідуального плану роботи здобувача вищої освіти-практиканта має такий вигляд:

“Затверджую”

Керівник практики (підпис)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

здобувача вищої освіти ____ курсу _____ групи
факультету _____

(П.І.Б. здобувача вищої освіти)

Глухівського НПУ ім. О. Довженка

Спеціальність 231 «Соціальна робота»,

на час проходження _____ практики

з _____ по _____ року

у _____

(Місце проходження практики)

Груповий керівник практики: _____

Зміст індивідуального плану (журналу) практики, як форми звітності

Індивідуальний план складається здобувачем вищої освіти на початку практики самостійно з урахуванням:

- власного практичного і дослідницького інтересу,
- специфіки установи, в якій відбуватиметься практика,
- видів поточної діяльності, до яких він передбачає залучитися під час практики і які узгодив з керівником бази практики та керівником-методистом випускаючої кафедри.

План включає такі позиції, як вид роботи, порядковий номер, термін виконання та позначка про виконання.

Індивідуальний план підписують сам студент та його керівник .

Індивідуальний план проходження практики Вступ до спеціальності (орієнтовний)

Дата	Місце проходження практики	Зміст роботи	Відмітка про виконання
	Глухівський міський центр реабілітації дітей-інвалідів	Ознайомлення з елементами соціальної інфраструктури	
	Територіальний центр соціального обслуговування населення Управління праці та соціального захисту населення Глухівської міської ради	Вивчення специфіки роботи соціального працівника	
	Відділення соціальної служби для сім'ї, дітей та молоді	Засвоєння вимог до виробничої документації	
	Глухівський міськрайонний центр зайнятості	Опис ресурсної бази організації	

	Соціально-педагогічна служба закладу освіти	Соціальні проблеми, що вирішує установа	
	Управління праці та соціального захисту населення Глухівської міської ради ...	Характеристика основних категорій клієнтів Аналіз основних форм соціальної роботи в обраній установі ...	

Додаток 4

Індивідуальний план роботи ведеться в окремому зошиті на розгорнутих аркушах за схемою:

Дата, день тижня	Напрямок роботи	Зміст роботи	Відмітка про виконання
	Організаційно-методична робота		
	Діагностична робота (протоколи соц. досліджень, опитувань, аналізи, рекомендації)		
	Профілактична, захисна, інформаційно-просвітницька,		
	Виховна, профорієнтаційна		
	Консультативна робота		
	Корекційно-реабілітаційна, розвивальна робота		
	Прогностична робота (участь у консилиумах, педнарадах, радах профілактики тощо)		

Зразок оформлення титульного аркуша:

ЩОДЕННИК

проходження _____
_____ практики
здобувача вищої освіти _____ курсу _____ групи

(П.І.Б. здобувача вищої освіти)
Глухівського НПУ ім. О. Довженка
Спеціальність 231 «Соціальна робота»,
що проходила(в) практику в _____
(назва установи)
з _____ по _____ 20__ р.

Груповий керівник практики _____ (П.І.Б.)
Методист _____ (П.І.Б.)
Керівник практики від бази практики _____ (П.І.Б.)

Вимоги до ведення та оформлення щоденника

1. Під час практики здобувач вищої освіти щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він почув та побачив за день для виконання індивідуального плану проходження практики. Щоденник повинен відображати всю роботу здобувача вищої освіти.
2. Здобувач вищої освіти зобов'язаний вести своєчасні та регулярні записи у щоденнику педагогічної практики.
3. У щоденнику мають бути:
 - а) режим роботи соціальної служби (установи, організації);
 - б) графік відкритих форм роботи здобувачів вищої освіти-практикантів;
 - в) спостереження й аналіз відвіданих занять/форм робіт;
 - г) аналіз індивідуальної діяльності здобувача вищої освіти-практиканта.
4. Після закінчення практики щоденник подається на кафедру соціальної педагогіки і соціальної роботи для перевірки.
5. Оформлений щоденник здобувача вищої освіти повинен захистити перед керівником кафедри, груповими керівниками.
6. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

План ведення щоденника

- Дата, час;
- Мета і завдання;
- Об'єкт дослідження (база практики);
- Опис бази практики за пунктами індивідуального плану;
- Короткий опис роботи, коментарі;
- Зауваження та пропозиції практиканта, оцінка власної діяльності;
- Зауваження та пропозиції керівника практики.

Візитна картка установи

1. Повна назва установи або організації.
2. Відомча приналежність
3. Дата створення реєстрації
4. Адреса (індекс, телефон)
5. Мета діяльності організації
6. Сфера діяльності установи.
7. Види послуг, які надаються населенню.
8. Режим роботи.
9. Форми роботи.
10. Джерела фінансування.
11. Наявність платних послуг і порядок їхнього надання.
12. Категорії клієнтів, які обслуговуються

ЗВІТ

про виконання програми _____ практики
здобувача вищої освіти _____ курсу _____ групи _____ факультету

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

Спеціальність 231 «Соціальна робота»

Освітній ступінь «бакалавр»

Денної/заочної форми навчання

База практики _____

(повна назва установи, організації)

Термін проходження практики з ___ по ___ 201___ року

Текст звіту

...

Звіт пишеться у відповідності зі змістом діяльності здобувачів вищої освіти та індивідуальним планом роботи.

1. Коротка характеристика умов роботи в даній установі (стисло).
2. Виконання індивідуального плану. Відхилення від плану.
3. В якій мірі оволоділи методикою роботи? Де брали участь? Що встигли зробити?
4. Які труднощі відчули під час проведення роботи?
5. Уміння і навички, компетенції набуті в процесі практики.
6. Враження від практики. Загальні висновки пропозиції відносно поліпшення практики.

Дата, підпис.

Соціально-психологічний портрет особистості клієнта

I. Соціальна характеристика особистості:

1. П.І.Б.
2. Стать.
3. Вік.
4. Освіта.
5. Професія.
6. Соціальний стан (робітник/ службовець/ безробітний/ пенсіонер)
7. Матеріальне становище.
8. Родиний стан.
9. Віросповідання.
10. Культурний рівень.
11. Додаткові відомості.

II. Психологічна характеристика особистості

1. Особливості поведінки:

- доброзичливий,
- агресивний,
- упевнений / невпевнений у собі,
- поза,
- жестикуляція,
- мова (інтонація, часто використовувані вираження),
- зовнішній вигляд.

2. Ступінь прояву емоцій (гнів, розчарування, пригніченість, страх, радість і т.д.)

3. Активність у процесі спілкування.

4. Ступінь усвідомлення проблеми, відношення до неї.

5. Уміння сформулювати проблему.

6. Досвід вирішення проблемних ситуацій.

7. Враження й переживання, які передували проведенню бесіди.

8. Взаємини в родині.

9. Шкідливі звички (паління/ зловживання алкоголем/ ін.).

10. Організація вільного часу / самозайнятість.

11. Додаткові відомості.

12. Рекомендації

Оформлення конспекту діагностичного заходу (складові):
НАЗВА ДІАГНОСТИЧНОГО ЗАХОДУ

Метод дослідження (тести, інтерв'ю, стандартизовані спостереження, опитування, анкетування, експертна оцінка ...)

Мета (завдання): дослідження (рівня адаптації, мотивації до навчання, шкільної тривожності, інтелекту, обдарованості, професійних інтересів, діагностика соціометричного статусу тощо)

Дата (строки) проведення

Кількість та контингент досліджуваних (вік, хлопчики/дівчатка)

Метод / методика обстеження (детальний опис)

Обладнання

Хід проведення

Підготовча частина

Повідомити мету дослідження для респондентів. інформувати учня про те, хто буде ознайомлений з отриманими даними.

Основна частина

Інструктаж

Процедура проведення діагностики

Підведення підсумку

Повідомлення про час та місце коли респондент може дізнатися результати дослідження

*Протокол** (ведеться вільно або за схемою (тести, інтерв'ю, стандартизовані спостереження, експериментальні методики). Це можуть бути анкети, бланки, де досліджуваний сам відмічає потрібні пункти. Протокол має містити – дату, П.І.Б., назви використаних методик, опис поведінки під час проведення дослідження, результати, робочі гіпотези, висновки.)

Висновки (містить кількісний та якісний аналіз)

Рекомендації

Література

Додаток 13
до листа Міністерства освіти і
науки України
від 05.09.2018 № 1/9-529

ПРОТОКОЛ*

групової соціально-педагогічної діагностики

Дата (строки) проведення:

Мета діагностики:

Проблема:

Діагностичний інструментарій:

Характеристика вибірки: (кількість, вік, гендерна характеристика тощо)

Результати діагностики:

Висновки:

Рекомендації:

Соціальний педагог

(прізвище, ініціали)

(підпис)

* Протокол групової соціально-педагогічної діагностики ведеться за потреби

Оформлення конспекту профілактичного, профорієнтаційного, виховного, просвітницького заходу (складові):

НАЗВА ПРОФІЛАКТИЧНОГО ЗАХОДУ

(профорієнтаційного, виховного, просвітницького)

Форма проведення (бесіда, ранок, лекція, година спілкування, конференція, конкурс, екскурсія тощо)

Мета (завдання) заходу:

Дата (строки) проведення

Місце проведення

Кількість та контингент

Обладнання

План проведення

1. Організаційний етап
2. Мотиваційний етап, повідомлення теми, мети
3. Основний етап
4. Підведення підсумків

ХІД ПРОВЕДЕННЯ

1. Організаційний етап
2. Мотиваційний етап
3. Основний етап
4. Підведення підсумків

Література

Оформлення конспекту розвивального заняття (складові):

ТЕМА РОЗВИВАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

Мета

Завдання

Вік

Кількість учасників

Місце проведення

Час проведення

Матеріали

Хід заняття

(до кожної вправи вказується – назва, мета, приблизний час проведення, інструкція, хід)

Вступна частина (привітання, з якого починається заняття)

Основна частина (послідовність вправ)

Заключна частина (підбиття підсумків, рефлексія заняття у двох аспектах: емоційному та змістовному, обговорення заняття, обмін враженнями, думками. Завершальним етапом є момент прощання.)

Література

Оформлення конспекту корекційно-реабілітаційного заняття (складові):

ТЕМА КОРЕКЦІЙНОГО ЗАНЯТТЯ

(реабілітаційного)

Мета

Завдання

Вік

Кількість учасників

Місце проведення

Час проведення

Матеріали

Хід заняття

(до кожної вправи вказується – назва, мета, приблизний час проведення, інструкція, хід)

Вступна частина (привітання, з якого починається заняття; з'ясування емоційного стану кожної дитини)

Основна частина (сукупність психотехнічних вправ і прийомів, спрямованих на вирішення завдань психокорекційного комплексу)

Заклучна частина (ігри для зняття емоційного й фізичного напруження. Слід також з'ясувати емоційний стан кожної дитини на кінець заняття.)

Література

Оформлення конспекту консультації (складові):

ТЕМА КОНСУЛЬТАЦІЇ

Дата проведення

Мета

Проблема звернення

Короткий запис змісту консультації

Висновок

Рекомендації

Література

Додаток 14
до листа Міністерства освіти і
науки України
від 05.09.2018 № 1/9-529

ПРОТОКОЛ*

індивідуальної соціально-педагогічної консультації (бесіди)

(ПІБ учасника освітнього процесу)

Дата:

Короткий опис звернення (запиту):

Зміст проведеної роботи:

Висновки:

Рекомендації:

Соціальний педагог

(прізвище, ініціали)

(підпис)

* Протокол індивідуальної соціально-педагогічної консультації (бесіди) ведеться за потреби

ХАРАКТЕРИСТИКА

здобувача вищої освіти-практиканта повинна відображати такі якості, що проявилися в ході практики:

1. Загальні якості особистості практиканта:

- гуманізм, почуття такту, наявність чітких моральних принципів, вміння зацікавити оточуючих, привабливість в спілкуванні, контактах з ним;
- соціальна активність, прагнення цікавитися проблемами соціуму, вміння встановлювати зв'язки з клієнтами, колегами, прагнення збагатити їхній досвід;
- товаришність, комунікабельність - здатність відчувати задоволення від процесу комунікації, альтруїстичні тенденції в поведінці;
- емпатійність – здатність до співпереживання, проникнення за допомогою почуттів в душевні переживання інших людей;
- професійна спрямованість – інтерес до соціально-педагогічної діяльності, задоволеність її результатами, прагнення допомогти вихованцям у розвитку їх особистості, формування цілей власної діяльності спільно з іншими учасниками педагогічного процесу;
- гуманність відносин, психологічний оптимізм, опора на позитивне в клієнтах, такт, повага до особистості іншого;
- працездатність практиканта;
- рівень ерудиції та загальнокультурної підготовки.

2. Професійні якості практиканта:

- уміння аналізувати діяльність, її результативність, вміння виявити потреби соціального середовища, визначити їх реальність, аналізувати результати попередньої діяльності, діагностувати розвиток особистості своїх клієнтів і стан поточної соціально-педагогічної діяльності, вміння проникнути в сімейне середовище, виявити потенційні можливості і труднощі, що виникають в умовах сімейного виховання;
- планування, проектування власної діяльності, складання проекту мікросоціуму, вміння оперативно змінювати напрямок діяльності з урахуванням проміжних результатів, змінених умов;
- уміння організувати професійну діяльність, педагогічні й організаторські вміння, здатність розвивати організаторські вміння.
- рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення професійних завдань;
- успішність виконання завдань практики;
- вміння будувати стосунки з фахівцями та клієнтами соціальної роботи;
- вміння дотримуватись правил поведінки соціального працівника та державного службовця;
- активність у вивченні завдань організації, набутті досвіду роботи;

3. Повнота виконання програми та індивідуального завдання**4. Рекомендована оцінка («відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно»)**

Посада
Печатка

ППП

Підпис

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Глухівський національний педагогічний університет
імені Олександра Довженка

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я, по батькові)
« _____ » _____ 20__ р.

КОНСПЕКТ
ЗАГАЛЬНОТАБІРНОГО ЗАХОДУ,
проведеного студентом-практикантом
_____ групи _____ курсу
факультету педагогіки і психології

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Тема: _____

Оцінка за захід _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

ТЕМА: _____

МЕТА: _____

ЗАВДАННЯ: _____

ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ: _____

МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ: _____

РЕКВІЗИТ: _____

ВІК УЧАСНИКІВ: _____

ДАТА ПРОВЕДЕННЯ «__» _____ 201__ рік

ПЛАН ЗАХОДУ

I. Організаційний етап

-

III. Основний етап

-

IV. Підсумковий етап

-

ХІД ЗАХОДУ

ЗВІТ
про проходження педагогічної практики
 здобувача вищої освіти–практиканта

(П.І.Б. здобувача вищої освіти)
 _____ групи _____ курсу
 факультету педагогіки і психології
 Глухівського національного педагогічного університету
 імені Олександра Довженка,

(дата)

(підпис здобувача вищої освіти)

Звіт пишеться у відповідності зі змістом діяльності здобувачів вищої освіти та згідно індивідуального плану роботи.

Схема звіту

1. База проходження практики (її поширена характеристика).
2. Психолого-педагогічна характеристика заgonу.
 Коротка характеристика організації діяльності дитячого самоврядування.
 Характеристика фізкультурно-оздоровчих заходів, що були проведені за час практики, їх ціль, задачі
 Зміст виховної діяльності у закріпленому заgonі, теми виховних заходів, які були проведені
 Знання, уміння, навички і якості, що були надбані в ході педагогічної практики
 Види діяльності в таборі, що не передбачені програмою педагогічної практики, але необхідні для студентів у процесі її проходження.
 Труднощі, що виникли в процесі проходження практики.
 Враження про майбутню професію.
 Пропозиції щодо поліпшення організації педагогічної практики.
 Дата
 Підпис здобувача вищої освіти

АНАЛІЗ КОНСУЛЬТАТИВНОЇ РОБОТИ СОЦІАЛЬНОГО ПРАЦІВНИКА

- П.І.П.
- Посада
- Напрями роботи (послуги)
- Найбільш поширені проблеми з якими працює
- Форма роботи, що аналізується
- Дата
- Мета
- Інструментарій, що застосовується соціальним працівником
- Послідовність і логічність проведення консультації
- Аналіз фаз консультаційного процесу:**
- 1 етап. Підготовка. (початок консультування)*
- Перший контакт з клієнтом (зустрічі, бесіди, обговорення питань) Попередній діагноз проблеми (аналіз, порівняння та діагностика розв'язання проблеми)
- Планування завдання консультанту (методи синтезу)
- Пропозиція клієнту щодо завдання
- Укладення договору на консультування (термін)
- 2 етап. Діагноз (суть проблеми, що розглядається; наскільки вона широка; якою її аспект є вирішальним або домінантним)*
- Виявлення фактів і збір даних
- Аналіз фактів
- Зворотній зв'язок з клієнтом, включає складання первинного звіту та висновки, зроблені на основі діагнозу
- 3 етап. Планування дій. (спрямована на пошук рішення проблеми)*
- Вироблення рішень
- Оцінка альтернативних варіантів
- Формування пропозиції клієнту (методи огляду)
- Планування здійснення рішень (описові методи)
- 4 етап. Завершення.*
- Оцінка виконаних консультантом дій (порівняльні методи)
- Підготовка та прийняття клієнтом остаточного звіту (описові та психологічні методи)
- Поведінка переговорів щодо подальшої співпраці (психологічні методи)

АНАЛІЗ ГРУПОВОЇ ФОРМИ РОБОТИ, ЩО ПРОВОДЯТЬСЯ БАЗОЮ ПРАКТИКИ

- Дата:
- Тема:
- Тип і структура:
- Мета:
- Завдання:
- Загальна оцінка: раціональність розподілу часу на окремі види роботи
- Засоби досягнення мети та завдань, їх доцільність та ефективність
- Обґрунтованість застосованих форм роботи
- Оснащеність (наочність, технічні засоби):
- Підбиття підсумків
- Виконання плану
- Рівень досягнення мети

Портрет соціального працівника
Які труднощі помітили
Як можна їх уникнути
Відвідана форма роботи сприяла

АНАЛІЗ МАСОВОЇ ФОРМИ РОБОТИ, ЩО ПРОВОДЯТЬСЯ БАЗОЮ ПРАКТИКИ

Дата:
Тема:
Тип і структура:
Мета:
Завдання:
Загальна оцінка: раціональність розподілу часу на окремі види роботи
Засоби досягнення мети та завдань, їх доцільність та ефективність
Обґрунтованість застосованих форм роботи
Оснащеність (наочність, технічні засоби):
Підбиття підсумків
Виконання плану
Рівень досягнення мети
Портрет соціального працівника
Які труднощі помітили
Як можна їх уникнути
Відвідана форма роботи сприяла

Схема аналізу організаційної форми

1. Загальні відомості:
Дата проведення
Місце проведення
Вік учасників
Мета
2. Аналіз гігієнічних, матеріально-технічних та естетичних умов:
 - готовність приміщення (чистота, освітленість, температура);
 - естетичне оформлення (види наочності, відповідність оформлення змісту організаційної форми, доступність унаочнення для учасників);
 - технічне забезпечення (якість роботи аудіовізуальної апаратури та доцільність її використання).
3. Аналіз проведення організаційної форми:
 - відповідність змістового наповнення форми її меті;
 - різноманітність видів діяльності учасників в процесі проведення форми;
 - рівень організованості школярів;
 - активність учасників;
 - використання прийомів заохочення та стимулювання;
 - нові творчі знахідки організаційної форми, що спостерігається.
4. Аналіз комунікативності ведучого:
 - особливості спілкування ведучого з учасниками;
 - оцінки суджень ведучого та їх об'єктивності;
 - створення позитивного емоційного клімату під час проведення організаційної форми.
5. Загальна оцінка організаційної форми:
 - значення організаційної форми для особистісного становлення учасників;

- досягнення виховної мети організаторами форми;
- методичні помилки при проведенні організаційної форми;
- пропозиції щодо вдосконалення змісту та проведення організаційної форми.

Приблизний перелік основних напрямів і змісту діяльності в різних типах установи:

В установах соціального обслуговування та захисту населення:

- знайомство із законодавчою базою надання соціальної допомоги населенню та її аналіз;
- вивчення специфіки організації соціального обслуговування та соціальної допомоги літнім людям, особам з обмеженими можливостями здоров'я, особам без певного місця проживання і повернувся з місць позбавлення волі, малозабезпеченим групам населення, особам, які опинилися без засобів до існування, що потрапили в екстремальну ситуацію;
- вивчення пільгових категорій громадян, встановлення зворотного зв'язку з установами, що надають ці послуги;
- участь у підготовці документів про встановлення піклування над повнолітніми недієздатними особами та в процедурах їх подальшої життєдіяльності;
- участь у підготовці та оформленні документації особам, що потребують влаштуванні у заклади інтернатного типу, обстеженні їх сімейного, матеріально-побутового становища;
- участь в організації та здійсненні патронажу;
- участь у прийомі громадян, що звернулися в соціальну службу з питань соціально-побутового обслуговування та надання їм різних видів соціальної допомоги;
- вивчення картотеки малозабезпечених громадян, участь у розробці та реалізації програм допомоги їм;
- вивчення специфіки роботи денних стаціонарів, відділень термінової соціальної допомоги, реабілітації, організації соціального догляду на дому;
- практична робота з клієнтами соціальної служби, надання допомоги у вирішенні їх проблем;
- робота зі зверненнями громадян.

В установах, що займаються вирішенням проблем людей з обмеженими можливостями здоров'я:

- ознайомлення із законодавчою базою в галузі соціальної підтримки людей з обмеженими можливостями здоров'я;
- визначення напрямів діяльності соціальних служб у сфері соціальної підтримки людей з обмеженими можливостями здоров'я;
- набуття навичок ведення документації на людей з обмеженими можливостями здоров'я;
- участь у складанні програм індивідуальної соціальної реабілітації людей з обмеженими можливостями здоров'я;
- надання допомоги в реалізації програми індивідуальної соціальної реабілітації людей з обмеженими можливостями, безпосередня практична робота з клієнтами;
- участь у процесі нарахування та процедурах виплат грошової допомоги за постановами мера і губернатора області для дорослого населення;
- участь в організації та проведенні благодійних заходів;
- робота з пропозиціями та зверненнями громадян.

В установах служби зайнятості:

- ознайомлення з цілями, завданнями, структурою організації;
- вивчення правових засад діяльності служб зайнятості населення;
- освоєння навичок аналізу документації, діловодства;
- складання соціального портрета безробітного;

- апробація навичок комунікації з клієнтами різного віку, вивченням їх соціального, матеріального становища, мотивації трудової діяльності;
- вивчення проблем професійної адаптації безробітних;
- здійснення практичної роботи з безробітними: консультування, організація і проведення тренінгів, групових занять, спрямованих на навчання пошуку роботи, вирішення соціально-психологічних проблем;
- освоєння способів взаємодії служби зайнятості з іншими організаціями зовнішнього середовища.

В установах, що займаються проблемами сім'ї, материнства, батьківства і дитинства:

- виявлення напрямків діяльності, змісту роботи з надання допомоги різним категоріям сімей (малозабезпечені, багатодітні, опікунські, що мають нетипових дітей і т.д.);
- освоєння навичок ведення документації на сім'ї;
- аналіз основних видів соціальної допомоги (одноразова допомога, щомісячні виплати, адресна допомога, матеріальна допомога, дотації на додаткове харчування, пільги, безкоштовне забезпечення ліками тощо) сім'ям, дітям;
- участь у роботі щодо виявлення дітей, схильних до правопорушень;
- участь у підготовці документів про встановлення піклування над дітьми та в процедурах їх подальшої життєдіяльності;
- участь у роботі з кризовими сім'ями;
- участь в організації благодійної допомоги сім'ям, вивчення діяльності соціальної служби з розвитку роботи зі спонсорами;
- вивчення можливостей соціальної служби з надання соціальної підтримки здібним і талановитим дітям з різних категорій сімей;
- робота з пропозиціями та зверненнями громадян.

В установах, що займаються проблемами молоді:

- знайомство з організацією роботи установ, структурою та підрозділами;
- вивчення діяльності установи, спрямованої на реалізацію державної молодіжної політики на муніципальному рівні;
- участь в організації навчання, зайнятості, відпочинку, формуванні здорового способу життя молоді, громадянськості й патріотизму;
- вивчення та участь у діяльності з підтримки молоді сім'ї, молоді з обмеженими можливостями, молодіжних та дитячих об'єднань;
- участь у діяльності по духовному і фізичному розвитку, спортивних заходах;
- участь у міських заходах, що проводяться фахівцями в роботі з молоддю;
- вивчення інших видів діяльності з надання соціальної підтримки та соціальних послуг молоді.

В установах органів внутрішніх справ (юстиції):

- ознайомлення з системою заходів з профілактики правопорушень, з організацією координації та взаємодії з державними та громадськими організаціями, відповідальними за стан виховної роботи серед підлітків та молоді;
- складання розгорнутої схеми всіх структур і організацій, що працюють з профілактики правопорушень серед дітей, щодо виявлення та роботи з бездоглядними та безпритульними підлітками;
- знайомство з організацією роботи комісії у справах дітей, участь у засіданнях комісії у справах дітей, вивчення особистих справ підопічних;
- участь у підготовці та проведенні заходів з профілактики правопорушень дітей і дорослими: відвідування за місцем проживання, проведення профілактичних бесід та

інше;

- ознайомлення та участь у розробці і здійсненні програм виховання і виправлення, альтернативних програм з вивчення та корекції асоціальної поведінки та його профілактики; розробка програм виправлення для конкретного правопорушника із застосуванням різних підходів і методів;

- оволодіння методами виправлення, застосовуваними в установах і групах, що займаються з підлітками, котрі скоїли правопорушення;

- ознайомлення з процедурою нагляду у справах дітей, виявлення її профілактичної спрямованості, результативності;

- проведення статистичних аналізів стану злочинності серед дітей;

- участь у роботі щодо розкриття злочинів (опитуванні свідків, сусідів потерпілого або інших осіб, огляді місця події в присутності понятих, складання докладного плану місця події, взяття заяви за фактом отримання тілесних ушкоджень, отримання акту судово-медичної експертизи за станом потерпілого та інше);

- участь у роботі з пошуку дитини, яка пішла з дому (взяття пояснень з батьків за фактом догляду д, виїзд і огляд місця події, письмова фіксація показань свідків, пошук дитини, взяття з дитини пояснення за фактом його відходу з дому та інше);

- участь у рейдах по виявленню правопорушень (рейд по торгівлі, рейд із виявлення правопорушень, рейд по виявленню неблагополучних сімей, рейд з правил дорожнього руху).

У закладах освіти:

- знайомство з соціальною стороною діяльності школи та функціями соціального педагога, соціального працівника; участь у соціально-педагогічній роботі колективу установи;

- складання соціального паспорту освітньої установи;

- виявлення сімей, які потребують соціальної допомоги та підтримки, участь в обстеженні житлово-побутових умов сімей, знайомство з особистими справами і банком даних здобувачів освіти;

- вивчення законодавства, документації і технології її ведення;

- організація та проведення культурно-дозвілєвих заходів зі здобувачами освіти;

- визначення дітей груп ризику, дітей з багатодітних, неблагополучних або малозабезпечених сімей, ознайомлення з програмами допомоги цим категоріям дітей, що реалізуються в рамках установи, надання практичної соціальної та психолого-педагогічної допомоги;

- ознайомлення із системою заходів щодо профілактики правопорушень та адиктивної поведінки, з організацією координації та взаємодії з державними та громадськими організаціями, відповідальними за стан виховної роботи серед підлітків та молоді;

- участь у підготовці та застосуванні заходів з профілактики правопорушень, наркоманії, тютюнопаління, алкоголізму; розробка альтернативних програм з вивчення асоціальної поведінки та його профілактики;

- розробка пропозицій, які можуть бути реалізовані в освітній установі з надання допомоги сім'ям, які мають проблеми у своєму функціонуванні, побудові взаємини з дітьми;

- практичне оволодіння методами і формами роботи з дітьми та підлітками.

В установах соціального страхування, Пенсійному фонді:

- вивчення структури установи, основними відділами, їх функціями, організаційною структурою фонду в цілому, взаємодією фонду з іншими фондами та організаціями;

- вивчення законодавства, документації і технології її ведення.

- ознайомлення з переліком документів клієнтів, необхідних для нарахування пенсій, щорічного перерахунку пенсій, видачі пенсійних посвідчень і довідок;
- ознайомлення з категоріями громадян, які звертаються до відділів, основними проблемами, що виникають в процесі реалізації соціального пенсійного страхування;
- вивчення порядку постановки на облік страхувальників та застрахованих осіб, обліку платежів страхувальників та застрахованих осіб за кодами бюджетної класифікації, прийому індивідуальних відомостей про стаж, заробіток застрахованих осіб, видачі, обміну страхових свідоцтв державного пенсійного страхування, інвестування коштів пенсійних накопичень;
- вивчення порядку роботи юридичного відділу фондів, знайомство з вступниками позовами, типів позовних заяв, що надходять до фонду;
- вивчення порядку формування коштів Пенсійного фонду, формування самої пенсії, ознайомлення з правилами ведення особових справ, трудовим кодексом, правилами прийому та звільнення кадрів;
- аналіз соціальної політики держави на прикладі пенсійної реформи;
- вивчення програмного забезпечення роботи установи.

У громадських і некомерційних об'єднаннях:

- вивчення структури громадської організації, основних сфер і напрямків діяльності;
- вивчення обов'язків соціального працівника в діяльності організації;
- вивчення нормативно-правових основ діяльності громадської організації, документації і технології її ведення;
- вивчення взаємозв'язків і партнерських відносин з іншими соціальними організаціями та установами;
- вивчення груп населення, соціальних проблем, на розв'язання яких спрямована діяльність організації, вивчення основних видів соціальних послуг, що надаються некомерційним об'єднанням;
- ознайомлення із системою фінансування організації;
- ознайомлення і участь у програмах, акціях і проектах, що реалізуються організацією.

В установах, що працюють з військовослужбовцями (військових частинах):

- ознайомлення зі структурою установи, основними напрямками діяльності, штатним розкладом, посадовими обов'язками фахівців;
- вивчення нормативно-правових основ функціонування, документації і технології її ведення;
- вивчення контингенту військовослужбовців, з яким доведеться працювати, виявлення індивідуальних соціально-психологічних особливостей, соціальних проблем, складання характеристики;
- вивчення соціальних потреб, запитів різних категорій військовослужбовців, підготовка пропозицій щодо їх оперативного вирішення;
- вивчення проведеної інформаційно-виховної роботи, організація та участь у заходах, спрямованих на формування почуття патріотизму, хоробрості, мужності та інших особистісних якостей;
- вивчення соціальних процесів у військах, участь в підтриманні зв'язків із державними та громадськими структурами, що займаються вирішенням соціальних проблем військовослужбовців, залучення громадськості до вирішення завдань військово-соціальної роботи;
- участь у військово-соціологічних дослідженнях та опитуваннях з метою вивчення громадської думки військовослужбовців із проблем життя і діяльності військових колективів, військово-соціальної роботи;

- організація та участь у соціально-правовому консультуванні та інформуванні військовослужбовців, членів їх сімей, цивільного персоналу;
- участь в організації культурно-дозвілєвої роботи, заходів, спрямованих на розвиток фізичної культури і спорту.

В установах охорони здоров'я:

- вивчення структури установи, основними відділами, їх функціями, взаємодією з іншими установами та соціальними інститутами;
- вивчення нормативно-законодавчої бази функціонування установи і фахівців;
- ознайомлення та вивчення законодавства, національних програм в галузі охорони здоров'я, особливості їх реалізації в даному регіоні;
- вивчення правил виконання і оформлення службових документів з основної діяльності;
- ознайомлення з існуючою охороною праці та специфікою соціального захисту працівників охорони здоров'я (забезпечення спеціальним одягом, взуттям, нарахування на заробітну плату, пільгові путівки, захистом від нещасних випадків та ін.);
- оформлення наочної агітації з питань профілактики вживання психоактивних речовин, поширення інфекційних захворювань;
- участь у соціально-медичному патронажі хворих, інвалідів, вагітних, матерів, які годують та інших категорій громадян, які потребують уваги з боку соціального працівника;
- надання допомоги клієнтам у проходженні МСЕ, отриманні статусу інваліда, оформленні індивідуальної реабілітаційної програми, підбір установи для її реалізації, контролі над її реалізацією;
- вивчення методів, форм соціальної роботи з хворими на цукровий діабет, онкологічними хворими, хворими наркоманією, алкоголізмом, туберкульозом, захворюваннями, що передаються статевим шляхом, ВІЛ-інфекцією та ін.;
- участь у реалізації технології медико-соціальної профілактики в установах охорони здоров'я та ін.

Послуга догляд

1. допомога в самообслуговуванні (дотримання особистої гігієни, рухового режиму, прийом ліків, годування), формування та підтримка навичок самообслуговування;
2. закупівля і доставка продуктів харчування, ліків та інших товарів;
3. спостереження за станом здоров'я; сприяння наданню медичних послуг;
4. психологічна підтримка особи та членів сім'ї;
5. організація розпорядку дня, у тому числі денної зайнятості, дозвілля;
6. представництво інтересів; допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами;
7. надання інформації з питань соціального захисту населення; допомога в отриманні безоплатної правової допомоги;
8. організація та підтримка груп самопомоги.

Послуга соціальної адаптації

1. допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення, складання плану виходу із складної життєвої ситуації; залучення отримувача до вирішення власної складної життєвої ситуації;
2. допомога в оформленні документів.

Послуга соціальної реабілітації

1. навчання, формування, розвиток та підтримка соціально-побутових навичок (самообслуговування, комунікації, позитивної поведінки, приготування їжі, користування грошима, орієнтування тощо);
2. допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними;
3. організація дозвілля, спортивно-оздоровчої, технічної та художньої діяльності, працетерапії; арт-терапія;
4. організація збереження особистих речей;
5. комплексна соціально-педагогічна та медична реабілітація дітей з проблемами інтелектуального та фізичного розвитку (спільно з іншими фахівцями центру/закладу);

Консультавання

1. допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення, складання плану виходу із складної життєвої ситуації; психологічне консультавання; сприяння в отриманні правової допомоги;
2. первинну психологічну допомогу жінкам, які народжують дітей з вадами розвитку;
3. забезпечують психологічну підтримку і консультують з правових питань хворих, які зазнали каліцтва з боку інших осіб;
4. здійснюють соціально-психологічну підтримку людей похилого віку та невиліковно хворих в стаціонарних закладах охорони здоров'я, хоспісах;
5. реалізують спеціальні соціальні програми для особливих категорій пацієнтів – наркозалежних, психічно хворих, Віл-інфікованих у наркологічних і психіатричних лікарнях, центрах боротьби та профілактики СНІДу та ін.

Соціальний супровід

1. обстеження, оцінка потреб, визначення шляхів вирішення основних проблем;
2. організація спеціальної тренінгової роботи, що сприяє ранній реадaptaції та реабілітації пацієнтів

Представництво інтересів

1. ведення переговорів від імені отримувача соціальних послуг; допомога в оформленні або відновленні документів; сприяння в реєстрації місця проживання або перебування; допомога у розшуку рідних та близьких, відновленні родинних та соціальних зв'язків; сприяння у забезпеченні доступу до ресурсів і послуг за місцем проживання/перебування, встановленні зв'язків з іншими фахівцями, службами, організаціями, підприємствами, органами, закладами, установами тощо.
2. виконує функцію посередника між хворою дитиною і лікарем чи родичами дитини і лікарем;
3. пошук шляхів отримання коштів для придбання медикаментів, оплати лікування хворих. Для цієї мети він залучає спонсорів (як приватних осіб, так і організацій), а також знаходить можливість звернення по допомогу до широкого кола громадськості.

Соціальна профілактика –

1. організація навчання та просвіти;
2. довідкові послуги; розроблення та розповсюдження рекламно-інформаційних матеріалів щодо надання соціальних послуг;
3. участь у програмах первинної профілактики залежності від психоактивних речовин.

Послуга фізичного супроводу осіб

1. надання допомоги при переміщенні у громадських місцях і транспорті,

2. заповнення бланків, написання заяв, читання інформації під час такого відвідування та інше.

Завдання для практики у різних відділеннях лікарень

- допомога у дотриманні особистої гігієни, самообслуговуванні
- організація денної зайнятості та дозвілля,
- психологічна підтримка.
- Допомога у прийнятті свого стану і формуванні активної життєвої позиції, орієнтації на власні збережені можливості й потенціал

Завдання для практики у психіатрії, наркології

- допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення;
- залучення отримувача соціальної послуги до вирішення власних проблем, складання плану виходу із складної життєвої ситуації та допомога у його реалізації;
- надання інформації з питань соціального захисту населення;
- представництво інтересів;
- надання психологічної допомоги;
- корекцію психологічного стану та поведінки в повсякденному житті;
- навчання, формування та розвиток соціальних навичок, умінь, соціальної компетенції;
- участь в організації та діяльності груп самопомоги;
- допомогу в зміцненні/відновленні родинних і суспільно корисних зв'язків;
- участь в клубах за інтересами, клубах активного довголіття, університетах третього віку, допомогу в організації денної зайнятості та дозвілля;
- сприяння ресоціалізації отримувача соціальної послуги, який звільнився з місця відбування покарання;
- сприяння в отриманні інших соціальних послуг і консультацій фахівців відповідно до виявлених потреб.

Завдання для практики в онкології

- допомога у самообслуговуванні, сприяння в організації денної зайнятості (читання книг, журналів, газет, допомога в написанні й прочитанні листів); бесіда, спілкування;
- спостереження за станом здоров'я, сприяння наданню медичних послуг, допомога в забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними, навчання членів сім'ї догляду,
- представництво інтересів, психологічна підтримка особи та членів її сім'ї, надання інформації з питань соціального захисту населення, допомога в отриманні безоплатної правової допомоги,
- організація та підтримка груп самопомоги;
- сприяння в підтриманні контактів із соціальними мережами, членами сім'ї та/або законними представниками отримувача соціальної послуги;
- організацію соціально-психологічної допомоги членам родини
- соціально-правові консультації щодо прав громадян з особливими потребами

Завдання для практики з ВІЛ/СНІД

- проведення лекцій, бесід, зустрічей та індивідуальних консультацій з питань соціального захисту населення, соціально-правових питань, стосовно видів соціальної допомоги, питань отримання соціальних послуг, засобів реабілітації та умов їх отримання

- Сприяння оптимізації психоемоційного стану, забезпеченню психологічного комфорту у ставленні до самого себе, свого оточення та світу в цілому

Завдання для практики з учасниками бойових дій

- проведення лекцій, бесід, зустрічей та індивідуальних консультацій з питань соціального захисту населення, соціально-правових питань, стосовно видів соціальної допомоги, питань отримання соціальних послуг, засобів реабілітації та умов їх отримання

- Сприяння оптимізації психоемоційного стану, забезпеченню психологічного комфорту у ставленні до самого себе, свого оточення та світу в цілому

- Розроблення заходів, спрямованих на самостійне подолання повсякденних труднощів і стресових ситуацій

- Допомога у прийнятті свого стану і формуванні активної життєвої позиції, орієнтації на власні збережені можливості й потенціал

Завдання для практики у дитячих відділеннях

Розроблення заходів, спрямованих на самостійне подолання повсякденних труднощів і стресових ситуацій

Завдання для практики у центрах планування сім'ї, жіночих консультаціях, пологових будинках

Сприяння оптимізації психоемоційного стану, забезпеченню психологічного комфорту у ставленні до самого себе, свого оточення та світу в цілому

Розроблення заходів, спрямованих на самостійне подолання повсякденних труднощів і стресових ситуацій

Завдання для практики в хоспісах

- допомога у самообслуговуванні, сприяння в організації денної зайнятості (читання книг, журналів, газет, допомога в написанні й прочитанні листів); бесіда, спілкування;

- спостереження за станом здоров'я, сприяння наданню медичних послуг, допомога в забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними, навчання членів сім'ї догляду,

- представництво інтересів, психологічна підтримка особи та членів її сім'ї, надання інформації з питань соціального захисту населення, допомога в отриманні безоплатної правової допомоги,

- організація та підтримка груп самопомоги;

- сприяння в підтриманні контактів із соціальними мережами, членами сім'ї та/або законними представниками отримувача соціальної послуги;

- організацію соціально-психологічної допомоги членам родини

- соціально-правові консультації щодо прав громадян з особливими потребами

ПСИХОЛОГІЧНИЙ АНАЛІЗ КЛАСНОГО КОЛЕКТИВУ

РЕКОМЕНДАЦІЇ. На основі зібраного матеріалу проаналізуйте: 1) соціально-психологічні особливості учнівського колективу; рівень його розвитку та ціннісно-орієнтаційну єдність; 2) стан міжособистісних стосунків; 3) роль формальних та неформальних лідерів у системі ділових відносин; 4) особливості угруповань у класі (за якими ознаками, принципами утворюються) та їх роль у житті класу; 5) причини і результати наявності в колективі учнів з найнижчим і найвищим статусом; 6) роль класовода або класного керівника у становленні дитячого колективу. Надайте психолого-педагогічні рекомендації, які допоможуть розвинути позитивні та подолати негативні риси цього колективу. Уникайте «абстрактних» рекомендацій, намагайтесь знайти конкретні рекомендації, які актуальні саме для цього класу, враховують його проблематику і виявлені закономірності його існування.

Для вивчення класного колективу доцільно використовувати наступні методи та методики: спостереження; анкетування; бесіду; ЦОЄ. Не варто використовувати більш складні методи, такі як соціометрія, референтометрія, парний рейтинг без відповідної підготовки.

Перед виконанням пропонується повторити відповідні розділи із загальної, соціальної, педагогічної психології. Уточніть терміни, які будете використовувати у характеристиці: «лідер» (формальний, неформальний), «соціометрична зірка», «ізолювані», «зневажані», «згуртованість», «мала група», «колектив», «ціннісно-орієнтаційна єдність» та інші. Згадайте, які етапи розвитку проходить кожен учнівський колектив. На якому етапі класний колектив, який досліджуєте ви?

Намагайтесь уникати голосливих тверджень, підкріплюйте свої умовиводи прикладами із життя класу, результатами спостережень і проведених методик.

ОРІЄНТОВНА СХЕМА

1. Структура класу. Склад класу. Кількість учнів, стать, соціальний стан батьків. Скільки учнів позбавлено одного з батьків внаслідок смерті або розлучення. Учні з особливими обставинами у житті (внутрішньо переселені особи, функціонально обмежені особи, діти учасників бойових дій тощо).

2. Характеристика класу як колективу. Ступінь розвитку колективу. Взаємодопомога та вимогливість в житті класу. Згуртованість класу в боротьбі за глибокі знання і високу дисциплінованість. Традиції колективу. Настрій, що переважає (мажорний, мінорний, спокійно-діловий). Зміст неофіційної громадської думки (що схвалюють і що засуджують учні). Відповідність неофіційної думки офіційній. Кому і в чому наслідують. Особливості відносин та взаємовідносин у колективі. Прояви відповідальності та почуття обов'язку, наявність критики та самокритики. Боротьба за честь свого колективу. Роль активу в житті класу.

Загальні інтереси класу. Дружба та товаришування в класі. Взаємини між хлопчиками та дівчатками. Наявність угруповань та мотиви їх утворення.

Негативні соціально-психологічні явища в класному колективі (списування, підказки, дезінформація, заздрість, замовчування негативних вчинків і т.п.).

Чи забезпечує колектив класу кожному учневі позитивну морально-психологічну позицію (задоволення колективом, почуття захисту або образи, вплив колективу на розвиток особистості кожного учня).

3. Роль колективу в формуванні особистості учнів. Аналіз конкретних прикладів впливу колективу на особистість.

4. Типові особливості окремих здобувачів освіти як членів колективу. Соціальний статус учнів у колективі (активісти, лідери, зірки, зневажені). Відмінники та їх

взаємовідносини з класом. Дезорганізатори та їх взаємини з колективом. Хто перебуває під їх впливом?

Негативні риси в характері окремих учнів: індивідуалізм, егоїзм, заздрість, честолюбство, схильність до дезінформації.

5. Загальна характеристика навчальної діяльності. Характеристика успішності з окремих предметів. Боротьба класу за підвищення успішності. Робота вчителів у запобіганні учбової неуспішності. Улюблені уроки класу. Поведінка класу під час різних уроків. Відмінники та ступінь їх впливу на клас. Кількість відстаючих, хто та з яких предметів. Переважаючі мотиви навчання (інтерес до знань, прагнення проявити себе, прагнення вивести клас в число кращих по школі, підготовка до вибору професії, прагнення виконати свій обов'язок).

6. Дисципліна в класі. Дисципліна під час уроків та на перервах. Хто найчастіше порушує дисципліну? Які заходи виховання дисциплінованості вживають учителі? Вплив педагога на формування колективу.

7. Участь класу в житті школи. Участь класу в загальношкільних заходах: вечори, суспільно-корисна праця.

8. Робота студента-практиканта в класі з метою підвищення суспільної активності учнів, прищеплення їм рис колективізму.

9. Висновки – рекомендації щодо поліпшення роботи з класним колективом вчителям, батькам, учнівським організаціям.

До тексту характеристики обов'язково додаються дослідницькі матеріали (анкети, результати спостережень тощо дітей).

ЛІТЕРАТУРА

Изучение личности учащегося и ученических коллективов : кн. для учителя / Л. М. Фридман, Т. А. Пушкина, И. Я. Каплунович. Москва : Просвещение, 1988. 207 с.

Гречаник О. Є. Роль класного керівника в розвитку колективу учнів (засідання педагогічної ради) *Виховна робота в школі*. 2013. № 6 (103). С. 16–29.

**Завдання з психології
педагогічної практики на робочому місці соціального педагога/працівника в
соціальних службах**

Головною метою практик є формування у здобувачів вищої освіти вмінь і навичок майбутньої професійної діяльності, оволодіння різноманітними методами і формами її здійснення, опрацювання алгоритмів вирішення конкретних завдань, що виникають у практичній діяльності соціальних педагогів.

Для виконання завдань з психології здобувач вищої освіти – практикант має:

1. ознайомитися з категоріями громадян, яким в установі надаються соціально-педагогічні послуги, з'ясувати їхні основні проблеми та потреби. Вивчити документацію, на основі якої побудована робота з цією категорією клієнтів.

2. Разом із фахівцями установи визначити цільову групу (окремих осіб) і напрям подальшої роботи з нею. Кожен здобувач вищої освіти має спланувати і провести соціально-психологічне дослідження цільової групи (окремої особи) та, залежно від визначених завдань, проводить супровід, реабілітаційний, корекційний або розвиваючий захід.

3. Скласти і оформити програму соціально-психологічного дослідження (див.). За результатами дослідження, спільно з фахівцями установи, уточнити завдання подальшої роботи.

4. Скласти план (програму) проведення соціально-педагогічного супроводу, реабілітаційного, корекційного або розвиваючого заходу (або програми заходів), узгодити його з фахівцями соціальних установ. При складанні плану (програми) заходу (заходів) спиратись на типові програми, розробки фахівців, що подаються у літературі (див. список) та періодичні фахові видання («Практична психологія та соціальна робота» тощо). Провести захід (заходи) під наглядом фахівців соціальних установ з урахуванням їх рекомендацій.

5. Оформити документацію. До перевірки подаються:

- 1) програма соціально-психологічного дослідження (див. нижче);
- 2) план (програма) соціально-педагогічного супроводу, реабілітаційного, корекційного або розвиваючого заходу (заходів);
- 3) рефлексія про виконання завдань з психології (складності що виникали, успіхи та досягнення в роботі, нез'ясовані питання) та рекомендації стосовно проведення психологічних завдань практики у подальшому.

Структура програми соціально-психологічного дослідження

1. Визначення проблеми дослідження. Передбачає опис наявної проблемної ситуації та доцільності проведення дослідження.

2. Визначення предмета і об'єкта дослідження. Обов'язково вказати вікову категорію респондентів. Об'єктом може бути психічне явище, а предметом – окремі психічні властивості, стани, процеси, функції, види поведінки, діяльності й спілкування, взаємозв'язки між психічними явищами, характеристики певних явищ тощо.

3. Висування гіпотези, мети та завдань дослідження.

4. Обґрунтування вибору методів і методик дослідження, їх стислий опис:

- 4.1. Назва діагностичної методики;
- 4.2. Автор, літературне джерело;
- 4.3. Яку функцію, якість, особливість досліджує;
- 4.4. Інструкція для проведення методики;
- 4.5. Структура методики (кількість питань, опис стимульного матеріалу тощо).

При застосуванні анкетування додається текст анкети;

4.6. Ключ аналізу результатів дослідження; спосіб інтерпретації результатів досліджень.

5. Інтерпретація результатів дослідження за проведеними методиками. Опис ходу проведення дослідження (якщо він вплинув на інтерпретацію результатів).

6. Узагальнюючі висновки по суті проблемної ситуації, чи підтвердилась гіпотеза дослідження.

7. Термін (дата) проведення психологічного дослідження.

Примітки.

При підборі діагностичного інструментарію враховуйте специфіку проблемної ситуації цільової групи, їх запит, вікові особливості респондентів.

Для отримання достовірних даних дублюйте методики. Оптимальний варіант – дві методики та опитування (анкетування, інтерв'ю) або спостереження.

У дослідженні може бути застосовані психолого-педагогічне обстеження для визначення рівня психічного розвитку і «зони найближчого розвитку» шляхом підбору відповідних завдань, опитування (анкетування, інтерв'ю), тематичне спостереження. Можливе використання ГНОМ («Графіку нервово-психічного обстеження немовляти і малюка»), проєктивних методик та клінічних шкал (з метою кількісної та якісної оцінки стану респондента, а не для постановки діагнозу). Наприклад, методика «Дім-дерево-людина», Неіснуюча тварина, шкали Гамільтона для оцінки депресії і тривоги, шкала Кові для оцінки тривоги, шкала Цунга самооцінки депресії і тривоги, клінічна шкала астенії (І.К.Шац), методика САН (самопочуття – активність – настрої).

У багатьох випадках, необхідно провести вивчення найближчого соціального оточення респондента (методика «Динамічний малюнок сім'ї» та інші, анкетування).

НЕ ВАРТО застосовувати складні тестові методики і клінічні проєктивні методики, які вимагають високого рівню психологічної (клінічної) підготовки і відповідного фаху.

Пам'ятайте про дотримання професійної етики при проведенні дослідження! При пред'явленні його результатів пам'ятайте, що інтерпретації і прогноз подальшого розвитку має спиратись на позитивні конатації.

Література

1. Битянова М.Р. Организация психологической работы в школе / М.Р. Битянова. – М. : Генезис, 2000. – 298 с.
2. Буленко Т.В., Мушкевич М.І., Федоренко Р.П. Діагностика особистості в практичній діяльності психолога. – Луцьк, 1966. – 311 с.
3. Гільбух Ю.З. Учитель і психологічна служба школи / Ю.З. Гільбух пер. з рос. – К. : Ін-т психології АПН України, 1994. – 140 с.
4. Дубровина И.В. и др. Рабочая книга школьного психолога – М. : Просвещение, 1991. – 303 с.
5. Максименко С.Д. Теория и практика психолого-педагогического исследования / С.Д. Максименко. – К. : НИИП, 1990. – 240 с.
6. Методика и технологии работы социального педагога : учебное пособие для студ. высш. учебн. заведений / Б.Н. Алмазов, М.А.Беляева, Н.Н.Бессонова и др. ; под ред. М.А. Галагузовой, Л.В. Мардахаева. – М. : Издат.центр "Академия", 2002. – 278 с.
7. Немов Р.С. Психология: Кн. 3: Экспериментальная педагогическая психология и психодиагностика. – М. : Просвещение, 1995. – 512 с.
8. Овчарова Р.В. Справочная книга школьного психолога. – М. : Просвещение, 1993. – 254 с.
9. Поліщук С.А. Методичний довідник з психодіагностики : навч.посіб / С. А. Поліщук. – Суми : Университетская книга, 2009. – 440 с.
10. Патохарактерологический диагностический опросник для подростков и опыт его практического использования / Под ред. А.Е.Личко, Н.Я.Иванова – Л., 1976. – 354 с.
11. Практическая психодиагностика: Методики и тесты : Уч. пос. / Редактор-составитель Райгородский Д.Я. – Самара: Изд-кий Дом "Бахрах", 1998. – 672 с.
12. Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога: Учеб. пос.: В 2 кн. Кн. 1: Система работы с детьми разного возраста – М. : Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 1998. – 384 с.

13. Словник-довідник для соціальних педагогів та соціальних працівників / за заг. ред. А. Й. Капської, І. М. Пінчук та ін. – К., 2000. – 260 с.
14. Сорочинська В.Є. Організація роботи соціального педагога : навчальний посібник. – К. : Кондор, 2005. – 198 с.
15. Соціальна педагогіка. Навчальний посібник / за ред. А.Й. Капської. – К., 2000. – 264 с.
16. Сурмин Ю.П., Туленков Н.В. Методология и методы социологических исследований : учеб. пособие. – К. : МАУП, 2000. – 304 с.

Принципи складання анкети

Анкета повинна бути складена так, щоб у процесі її заповнення домогтися від респондентів трьох важливих моментів: адаптації респондента до завдань дослідження; досягнення поставленого основного завдання, тобто одержання достовірних відповідей на основні питання досліджуваної проблеми; зняття (усунення) психологічного навантаження, пов'язаного із заповненням анкети.

Анкета повинна мати коротку і лаконічну назву, яка відбиває тему (проблему) опитування.

Структура анкети

1. Вступна частина. Вона містить звернення до респондента, яке роз'яснює мету опитування, вказівку щодо правил заповнення, вказує на адресат та характер використання результатів, підкреслює анонімність, роз'яснює спосіб заповнення анкети (інструкція: «обвести кружечком, підкреслити...» та ін.), а також висловлюється подяка (іноді в кінці анкети) за участь в анкетуванні. Завдання цієї частини зацікавити респондентів темою дослідження і довести важливість їх відповідей, а відтак сформулювати установку на активну співучасть у проведенні опитування і щирість відповідей.

2. “Паспортичка”. В цій частині респондента просять повідомити про себе деякі дані (наприклад, стать, вік, місце проживання тощо.). Вибір інших питань для паспортки обумовлений завданнями анкетування.

3. Основні питання. Їх не повинно бути багато (на все опитування - не більше 15-25). Вони повинні бути сформульовані відповідним чином.

Види запитань

За формою питання діляться на відкриті та закриті.

Відкриті питання припускають вільні відповіді, не містять можливих варіантів відповідей. Вони зустрічаються значно рідше закритих. Готові відповіді в них не передбачаються. Респондент відповідає на такі запитання на власний розсуд. У порівнянні з закритими, інформація виходить докладніша (це їх плюс), але обробка та інтерпретація ускладнені, неоднозначні, що перешкоджає порівняти відповіді різних досліджуваних. Також такі анкети вимагають більшого часу виконання.

Закриті питання передбачають готові варіанти відповідей. Безсумнівною перевагою закритих питань є одноманітність відповідей та відносна легкість обробки даних, а недоліком – менш точна інтерпретація, наближений варіант відповіді, відсутність необхідного варіанта відповіді. В даному випадку є вихід - використання напівзакритих питань.

У випадку закритих питань від респондента вимагається вибрати одну відповідь, що відповідає його думці. Може бути з двох (так / ні; згодний / не згодний), з трьох варіантів відповідей (так / в половині випадків / ні), з п'яти (завжди / здебільшого / в половині випадків / рідко / ніколи) тощо.

Запитання напівзакритого типу ґрунтуються на додаванні до списку відповідей фрази: "Вкажіть інші види занять". Запитання дає можливість не лише вказати варіанти відповідей, які наводяться в анкеті, але й висловити щось своє.

Запитання-меню пропонує респонденту вибрати будь-яке поєднання варіантів запропонованих відповідей.

Шкальні запитання – відповідь на це запитання дається у вигляді шкали, в якій потрібно відзначити той або інший показник.

Дихотомічні запитання – такі, що передбачають відповідь “Так-ні”.

Вимоги до формулювання питань:

- Якщо не врахувати особливостей формулювання запитань в анкеті, то можна одержати помилкові результати, тому, формулюючи питання, потрібно пам'ятати, що:
 - питання повинні бути зрозумілі для досліджуваної категорії людей;
 - питання мають бути лаконічні (11-13 слів є межею сприйняття фрази без істотного викривлення її основного змісту);
 - мають виключати двозначність у розумінні;
 - не повинні дратувати чи принижувати гідності;
 - мають бути добре і чітко надруковані;
 - набір відповідей повинен містити усі можливі варіанти на поставлене запитання;
 - важливо, щоб інтерес до предмета опитування не спадав, а поступово підвищувався, тому складніші за змістом (і розумінням) запитання треба ставити за більш простими;
 - перше запитання не повинно бути ні дискусійним, ні насторожливим. Воно може бути нейтральним;
 - важкі запитання доцільно розмістити в середині анкети, щоб респондент "включився" в тему;
 - для зняття психологічного напруження і фізичної втоми у кінці анкети можуть використовуватися малюнки чи питання, які спроможні розвеселити респондентів тощо;
 - запитання повинні відповідати логічним вимогам: спочатку мова повинна йти про встановлення того чи іншого факту, події, а потім вже про його оцінку;
 - мова анкети повинна бути простою і загальнодоступною;
 - бажано включати в анкети контрольні питання, які сигналізують про правдивість, логічність відповідей.

Процедура проведення

Для успішності анкетування велике значення мають нормальне самопочуття досліджуваного, певний інтерес і відсутність упередженості, довіра до того, хто проводить опитування (сприяти довірі має попередня бесіда з поясненнями щодо мети анкетування і використання отриманих результатів).

За часом опитування не повинно тривати більше 30-40 хвилин (цього часу достатньо для опрацювання 25-30 запитань), оскільки респондент втомлюється, і останні запитання залишаються зазвичай без повноцінних відповідей.

**Звіт практики здобувача вищої освіти
(звіти та матеріали виробничої практики за фахом соціального працівника на
посаді спеціаліста та фахівця відділів та управлінь...)**

ЗМІСТ

1. Характеристика організації – місця проходження практики.

1.1. Офіційна юридична назва організації, відомча підпорядкованість, форма власності, джерела фінансування, основні завдання та інші дані, що характеризують організацію.

1.2. Коротка історія створення організації та перспективи її розвитку.

2. Аналіз соціальних проблем, які вирішує організація.

2.1. Контингент (клієнтура), з яким працює організація, його коротка характеристика.

2.2. Характеристика проблемної ситуації на рівні країни, області, міста чи району (основні статистичні показники з даної проблеми, їх аналіз та інтерпретація).

2.3. Основні правові документи (федеральні і обласні), що регулюють вирішення цієї проблеми. Проблеми застосування нормативно-правової бази.

2.4. Характеристика основних форм, методик і технологій соціальної роботи, які використовуються організацією у вирішенні соціальних проблем на різних рівнях (клієнта, соціальної групи, території і т.д.)

2.5. Наявні та перспективні напрями роботи щодо вирішення проблемної ситуації на рівні організації, території, регіону (можливі напрями роботи, цільові програми, соціальні проекти і т.д.).

3. Аналіз організаційно-адміністративної та соціально-економічної діяльності соціальної установи.

3.1. Основні статистичні показники діяльності соціальної установи (готові дані оперативної та підсумкової звітності організації), їх інтерпретація.

3.2. Організаційна структура управління соціальним закладом, види і типи соціальних підрозділів, предмет їх діяльності. Можливості вдосконалення організаційної структури.

3.3. Інформація та інформаційне забезпечення управління соціальною організацією (на рівні окремих управлінських посад або підрозділів). Документообіг та основні види використовуваних документів.

3.4. Управлінські рішення, технології їх підготовки, прийняття та практичної реалізації в даній організації.

3.5. Функції управління (на прикладі одного підрозділу або всієї соціальної служби).

3.6. Кадри соціальної установи та їх мотивація. Характеристика та аналіз відповідності штатного складу для цього типу установи.

3.7. Організація праці в підрозділах соціальних служб (стосовно обраним посадам соціальних працівників).

3.8. Взаємодія установи з муніципальними та регіональними органами соціального захисту, громадськими організаціями з питань соціального захисту населення.

3.9. Інноваційні технології в управлінні соціальним захистом населення на рівні організації. Характеристика соціальних інновацій на різних рівнях: робота з клієнтами, організаційно-адміністративна та управлінська діяльність.

3.10. Результати діяльності (ефективність роботи) соціальних служб. Аналіз ефективності різних видів діяльності і в цілому роботи організації за різними показниками, пропозиція своїх показників.

3.11. Основні перспективні напрями роботи організації (наявність перспективного плану, цільових програм, соціальних проектів розвитку, грантів тощо), їх опис та характеристика практичної реалізації.

4. Виконання індивідуального завдання з проходження практики в конкретному закладі, заданого керівником практики від кафедри або керівником від установи (де зазначається тема передбачуваного завдання і його зміст).

5. Висновок студента за підсумками практики і його пропозиції: відзначте свої враження від проходження практики (позитивні і негативні сторони), труднощі, з якими зіткнулися під час практики; в яких заходах організації брали участь; яку роботу і за якими посадовим функціям виконували в період практики; розкрийте неформальну сторону проходження практики; запропонуйте свої рекомендації щодо вдосконалення діяльності організації в певних напрямках і т.д.

6. Коротка бібліографія з досліджуваної в процесі практики проблеми, перелік документів, матеріалів, вивчених і зібраних студентом в період проходження практики (з додатком деяких з них).

7. Додатки (доповнення до звіту з практики, документи, Статути, Положення про діяльність організації, проекти і програми розвитку, Закони, звіти про діяльність організації, аналітичні зведення та ін.).

- Розклад роботи.
- Індивідуальний план.
- Щоденний звіт про виконання програми практики.
- Аналізи форм роботи.
- Робочі записи

Паспорт соціальної інфраструктури

1. Опис району – місцезнаходження бази практики:
 - чисельність населення;
 - ступінь віддаленості від центру міста;
 - насиченість маршрутами громадського транспорту;
 - упорядкованість житлового сектора;
 - наявність торгових об'єктів.
2. Опис природного середовища:
 - рівень екологічного забруднення повітря, води, землі (високий, середній, низький);
 - наявність підприємств зі шкідливими виробничими технологіями, їх кількість;
 - наявність «зеленої зони» (парки, сквери, ліс), водних площ.
3. Опис матеріального середовища:
 - наявність дитячих навчально-виховних закладів (дошкільні, школи, професійні училища, коледжі, центри додаткової освіти);
 - заклади культури;
 - наукові установи;
 - спортивні заклади, спортивні майданчики;
 - установи служби побуту, торгівельного, житлового обслуговування;
 - установи медичного та соціального обслуговування.
 - інші організації.
4. Висновок, рекомендації.

РОЗРОБКА ПРОЕКТУ СОЦІАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ

Соціальна програма — це комплекс завдань та заходів, які мають конкретний зміст і спрямовані на досягнення кінцевої мети.

Зміст проекту соціальної програми:

- мета програми (що повинно бути досягнуто);
- складові мети, завдання, заходи (що необхідно зробити для досягнення мети);
- ресурсне забезпечення — інформаційне, матеріальне, фінансове (які ресурси і в якому обсязі потрібні для реалізації програми);
- часова характеристика програми (на який термін часу розрахована програма);
- механізм організації управління (організаційна структура, керівник програми та ланки; відповідальні за виконання завдань, взаємодія між ними);
- обліковий, звітний і контрольні механізми (механізми зворотного зв'язку) (як оцінювати виконання програми);
- корективи змісту і механізму реалізації програми (які зміни необхідно внести в зміст і реалізацію програми);

Підведення підсумків. Закінчення програми (як і наскільки виконано програму).

Структура звіту за результатами оцінки проблем клієнтів, користувачів послуг, представників цільової групи центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді

1. Назва агенції.
 2. Категорія клієнтів, користувачів послуг, цільова група агенції, що оцінюється.
 3. Соціальний статус групи.
 4. Соціально-демографічні характеристики групи:
 - 4.1. Вікові межі.
 - 4.2. Статева належність.
 - 4.3. Освіта.
 - 4.4. Професійна належність.
 - 4.5. Зайнятість.
 - 4.6. Матеріальний стан.
 - 4.7. Побутові умови життєдіяльності.
 5. Характеристика проблем групи:
 - 5.1. Проблеми, з якими зустрічаються представники групи.
 - 5.2. Чинники, що обумовлюють проблеми та заважають життєдіяльності представників групи.
 - 5.3. Проблеми та потреби, з приводу яких представники групи звертаються за допомогою до агенції.
 6. Оцінка послуг, що надаються представникам групи:
 - 6.1. Послуги, що мають надаватися за статутними документами.
 - 6.2. Послуги, що реально надаються представникам групи клієнтів (цільової групи).
 - 6.3. Висновки щодо відповідності послуг, що надаються агенцією, проблемам та потребам клієнтів.
 - 6.4. Рекомендації щодо удосконалення роботи агенції стосовно категорії клієнтів, що оцінювалася.
 7. Метод оцінювання, що використовувався:
 - 7.1. Характеристика методу.
 - 7.2. Процедура оцінювання.
- ! Анкета, лист опитування, перелік запитань інтерв'ю або лист експертного опитування мають міститися в додатку до звіту.

Структура звіту щодо роботи з індивідуальним випадком

I. Характеристика індивідуального випадку

1. Паспортні дані клієнта:

1.1. Стать.

1.2. Вік.

2. Соціальна ситуація клієнта:

2.1. Соціальний статус.

2.2. Родинні зв'язки.

2.3. Характеристика соціального оточення (родичі, друзі, співробітники тощо) та його впливу на клієнта.

2.4. Зайнятість клієнта: професійна діяльність та її вплив на особистість та спосіб життя клієнта.

2.5. Інша діяльність клієнта.

2.6. Майновий стан та побутові умови існування; джерела матеріального забезпечення.

3. Особистість клієнта:

3.1. Характеристика стану здоров'я клієнта на момент взаємодії, наявність функціональних обмежень.

3.2. Індивідуальні риси: темперамент, характер, особливості інтелекту та емоційно-вольової сфери, функціональний стан на момент взаємодії.

3.3. Спрямованість особистості: інтереси, ціннісні орієнтації, індивідуальна культура, світогляд, релігійні переконання.

3.4. Спосіб життя клієнта: звички, стереотипи поведінки.

4. Потреби і проблеми клієнта:

4.1. На які проблеми скаржиться клієнт.

4.2. Які проблеми об'єктивно спостерігаються.

4.3. З чим клієнт пов'язує їх виникнення.

4.4. Чим вони насправді викликані.

4.5. Які потреби клієнта не задовольняються.

4.6. Що заважає клієнту їх задовольнити самостійно.

5. Напрями і зміст інтервенції:

5.1. Яку допомогу хотів би отримати клієнт.

5.2. Яка допомога необхідна з точки зору соціального педагога.

5.3. Якими ресурсами володіє клієнт.

5.4. Якими ресурсами володіє соціальний працівник (агенція).

II. План індивідуальної роботи з клієнтом (інтервенції)

1. Узгоджені мета та завдання спільної діяльності.

2. Термін взаємодії.

3. Послуги, що надаватимуться агенцією (соціальним працівником) за встановлений період, графік їх надання, методи, що при цьому використовуються.

4. Дії, що клієнт має здійснити самостійно за вказаний період.

5. Графік та тематика зустрічей клієнта з соціальним педагогом.

6. Критерії оцінки ефективності спільної діяльності.

III. Оцінка результатів індивідуальної роботи (проведеної інтервенції) *

1. Оцінка досягнення мети та виконання завдань спільної діяльності відповідно до визначених критеріїв.

2. Об'єктивні зміни в соціальній ситуації клієнта та його функціональному стані за час спільної діяльності.

3. Суб'єктивна оцінка клієнтом зміни свого стану та якості отриманих послуг.

4. Рекомендації щодо подальшої роботи з клієнтом.

Результати психодіагностики та самоаналіз студентом проведення інтерв'ю обов'язково додаються до звіту.

Структура звіту щодо роботи щодо проведення групового заходу

1. Назва заходу.
2. Проблема, на попередження або подолання якої спрямовано захід.
3. Обґрунтування вибору відповідної форми проведення інтервенції.
4. Місце заходу в структурі соціально-педагогічної діяльності агенції.
5. Цільова група заходу.
6. План проведення заходу:
 - 6.1. Мета і завдання заходу.
 - 6.2. Час і місце проведення заходу.
 - 6.3. Програма (сценарій) заходу: послідовність і тривалість етапів, зміст кожного з них, методи і прийоми, що використовуються на кожному етапі.
 - 6.4. Виконавці заходу.
 - 6.5. Матеріально-технічне забезпечення заходу роздавальний та наочний матеріал.
 - 6.6. Критерії ефективності заходу.
7. Характеристика учасників заходу:
 - 7.1. Кількість учасників, їх вік, статеву належність, соціальний статус, ставлення до проблеми, на подолання якої спрямовано захід.
 - 7.2. Оцінка попередніх позицій учасників заходу:
 - уявлень і ставлення щодо проблеми, на попередження або подолання якої спрямовано захід;
 - знань, вмінь і навичок, на розвиток яких спрямовано захід;
 - особливостей поведінки, на зміну яких спрямовано захід;
 - мотивації участі у заході.
8. Аналіз процесу проведення заходу:
 - 8.1. Загальна характеристика процесу проведення заходу.
 - 8.2. Аналіз дій організаторів та виконавців заходу:
 - відповідності їх дій програмі (сценарію);
 - якості виконання запланованих завдань;
 - успішності вирішення проблемних ситуацій, що виникали у ході проведення заходу;
 - організованості й злагодженості дій.
 - 8.3. Аналіз дій учасників заходу:
 - рівня зацікавленості та активності учасників;
 - дотримання учасниками умов участі в заході, дисциплінарних вимог тощо.
9. Оцінка ефективності заходу:
 - 9.1. Зміни в уявленнях, ставленні, знаннях, вміннях, навичках, стереотипах поведінки учасників після проведення заходу.
 - 9.2. Суб'єктивна оцінка заходу учасниками.
 - 9.3. Суб'єктивна оцінка заходу організаторами та виконавцями.
10. Оцінка власної участі у розробці, організації та проведенні заходу студентом-практикантом.
11. Пропозиції здобувача вищої освіти щодо поліпшення організації та проведенні подібних заходів у подальшій роботі агенції

**Титульна сторінка індивідуального плану роботи здобувача вищої освіти -
практиканта має такий вигляд**

“Затверджую”
Керівник практики (підпис)

Індивідуальний план роботи
здобувача вищої освіти-практиканта
ППП

(назва закладу вищої освіти)
групи _____ курсу _____
факультету _____

на час проходження _____ практики
з _____ по _____ року у ЗВО _____ рівня акредитації

(назва міста, області)

Груповий керівник практики: _____
Методист _____

Титульна сторінка щоденника здобувача вищої освіти-практиканта має такий вигляд

**Щоденник
практики**

здобувача вищої освіти _____
 групи _____ курсу _____ факультету _____

 (назва закладу)
 Місце проходження практики: _____

 Груповий керівник практики: _____

**Вимоги до змісту щоденника обліку навчально-виховної роботи магістранта,
як форми звітності**

Щоденник обліку належить до основних форм звітності здобувача вищої освіти-практиканта. В щоденнику, який ведеться упродовж всього періоду практики, фіксуються всі напрями роботи, виконані на базі практики; особисті спостереження та враження про кожен день перебування на практиці; пропозиції щодо удосконалення виробничої практики в цілому та її окремих напрямів. Щоденник практики заповнюється регулярно. У щоденнику практики обов'язково мають бути зафіксовані наступні позиції:

1. Мета і завдання практики, зміст завдань.
2. Перелік нормативно-правових документів ЗВО і перелік тих проблем, які він вирішує.
3. Фіксація загальних відомостей про особливості роботи викладача, куратора; про осіб, з якими вони працюють, про особливості, проблеми професійної діяльності.
4. Відтворення індивідуального плану і графіку роботи викладача.
5. Представлення розробленої програми дій під час проведення навчальних занять і виховних заходів (мета, зміст, які технології будуть використовуватися).
6. Структурна схема управління навчально-виховним процесом у ЗВО.
7. Матеріали спостереження за навчальною, виховною, методичною, науковою, організаційною роботою викладачів, аналіз результатів цих напрямів професійної діяльності.
8. Матеріали проведених навчальних консультацій, індивідуальних занять, їх аналіз.
9. Матеріали про керівництво науково-дослідною роботою студентів.
10. Планування та організація наукового дослідження за заданою темою. Аналіз результатів проведеного дослідження.

Методичні матеріали до підготовки лекції

Лекція є основною формою навчального процесу у вищій школі.

Метою лекції є розкриття основних положень теми, досягнень науки з питань, що розглядаються, з'ясування невіршених і дискусійних проблем, узагальнення досвіду роботи, подання рекомендацій щодо використання основних висновків з тем на практичних заняттях, основних форм навчальних занять, передбачених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Вузівська лекція має таку структуру:

- вступ – мотивація навчання, активізація опорних знань, чітке формулювання теми лекції та постановка завдання;
- викладення в логічній послідовності – розподіл та взаємозв'язок окремих частин лекції;
- висновки та підбиття підсумків дають можливість осмислити лекцію в цілому, визначити основну ідею;
- конкретне завдання для самостійної роботи;
- відповіді на запитання студентів.

Основні вимоги до лекції:

- високий теоретичний рівень інформації, посилення на законодавчі та нормативні акти, на сучасні досягнення науки;
- розкриття наукових основ принципів курсу;
- органічний зв'язок теорії з практикою, зосередження уваги студентів на питаннях, що вирішуються або будуть вирішуватись у світлі сучасних вимог;
- рекомендації до поглибленого самостійного вивчення тих чи інших тем, необхідних для практичної роботи.

Види лекцій: вступна; тематична; оглядова; інформаційна; підсумкова (заключна); комплексна.

Залежно від методів викладу навчального матеріалу лекції поділяються на монологічні, інформаційно-проблемні, проблемні, лекції-бесіди тощо.

Методичні матеріали до підготовки занять

Семінарське заняття — форма навчального заняття, на якій викладач організує дискусію довкола попередньо визначених тем, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарське заняття — одна з найважливіших і конструктивних форм навчального процесу. На семінарі здобувачі вищої освіти-практиканти перевіряють, поглиблюють та закріплюють знання з курсу, аналізують практику, оволодівають основами процесів.

Семінарське заняття складається з трьох основних етапів:

- 1) підготовка до семінару;
- 2) проведення семінару;
- 3) робота зі здобувачами вищої освіти після семінарського заняття.

Види семінарських занять: семінарські заняття з теоретичних дисциплін: семінар-бесіда; семінар-диспут; практично-семінарські заняття; комплексний семінар; практикум.

Семінарське заняття з теоретичної дисципліни виконує такі функції:

- поглиблення та деталізація матеріалу, який вивчався на лекції чи самостійно;
- розвиток навичок самостійної роботи;
- заохочення до наукових досліджень;
- контроль викладача за знаннями групи та з'ясування рівня навчальної діяльності студента (семінар-залік з окремих тем чи розділів).

Особливості семінарського заняття:

- студентіві попередньо пропонуються запитання з теми, перелік самостійних

завдань (мікрореферати, проблемні ситуації, методичні розробки або їх фрагменти, конспектування літератури тощо);

– здобувачі вищої освіти, як правило, відповідають за бажанням, а в разі непередготовленості всієї групи дається можливість попрацювати 10–15 хв з конспектом або літературою.

Хід семінару та його структура:

1. Вступ: мотивація навчання, активізація опорних знань.
2. Оголошення теми і мети, порядку проведення.
3. Поступовий розгляд намічених питань у вигляді виступів, обговорення, рецензій, відповідей, доповнень до них.
4. Підбиття викладачем або сильним здобувачем вищої освіти загального підсумку заняття.
5. Видавання завдання, мотивація навчальної діяльності на майбутні заняття

Аналіз проведеного заняття

№ пор.
 Дата
 Група
 Предмет
 Проводив заняття
 Відвідував заняття
 Мета заняття _____
 Тема заняття _____
 Тип заняття _____
 Використання наочного матеріалу _____
 Позитивне _____
 Побаження _____

СХЕМА АНАЛІЗУ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Відповідність змісту практичного заняття навчальній та робочій програмам, відображення в ньому розділів дисципліни.
2. Підготовленість викладача до проведення заняття.
3. Зміст. Мета та спрямованість практичного заняття, його місце в темі курсу: професійна спрямованість практичного заняття, яка забезпечує відображення особливостей відповідних спеціальностей і спеціалізацій; використання наукових методів пізнання суті явищ, що вивчаються, і положень науки; наявність понятійного апарату, висновків із кожного питання та зв'язку з матеріалом, що вивчається.
4. Структура. Рациональне використання дидактичних доцільних форм і методів навчання, спрямованих на найбільш ефективне здійснення навчальної мети практичного заняття, які забезпечують логічну послідовність їх побудови, використання проблемного та інших методів навчання, які формують у здобувачів вищої освіти самостійний творчий підхід.
5. Стиль. Уміння точно й обґрунтовано висловлювати свої думки мовою конкретної науки.
 Розвиток продуктивного мислення здобувачів вищої освіти у перебігу обговорення проблем, що розглядаються, залучення їх до колективної пізнавальної діяльності.
6. Наскільки детально організовано розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни.
7. Які доцільні форми та методичні прийоми використовує викладач для формування вмінь та навичок практичного застосування теоретичних положень шляхом виконання студентами індивідуально сформульованих завдань.
8. Оснащеність аудиторії або навчальної лабораторії необхідними технічними та інформаційними засобами навчання.
9. Кількість здобувачів вищої освіти.
10. Використання тестів для виявлення ступеня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, добір завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами вищої освіти, моделі проблемних ситуацій, які пропонуються для розв'язування студентам.
11. Проведення попереднього та поточного контролю знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти.
12. Постановка загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів.

13. Розв'язування контрольних завдань з їх наступним обговоренням.
14. Розв'язування контрольних завдань, їх перевірка, оцінювання.
15. Урахування оцінок, отриманих здобувачами вищої освіти за окремі практичні заняття, при встановленні підсумкової оцінки із вказаної навчальної дисципліни.
16. Рівень знань студентів, об'єктивність їх оцінювання викладачем.
17. Оцінка рівня проведеного практичного заняття (задовільний, належний, високий).

СХЕМА АНАЛІЗУ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ

1. Відповідність змісту семінарського заняття навчальній та робочій програмам, відображення в ньому розділів дисципліни.
2. Форма семінарського заняття (просемінарське, семінарське, спеціальний семінар).
3. Підготовленість викладача до проведення семінарського заняття.
4. Підготовленість здобувачів вищої освіти до заняття: наявність тез виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, доповідей, повідомлень).
5. Зміст. Мета та спрямованість семінарського заняття, його місце в темі курсу; професійна спрямованість семінарських і практичних занять, яка забезпечує відображення особливостей відповідних спеціальностей; використання наукових методів пізнання суті явищ, що вивчаються, і положень науки; розкриття на конкретних прикладах органічної єдності теорії та практики; наявність понятійного апарату, висновків із кожного питання та зв'язку з матеріалом, що вивчається.
6. Структура. Раціональне використання дидактичних доцільних форм і методів навчання, спрямованих на найбільш ефективне здійснення навчальної мети семінарського заняття, які забезпечують логічну послідовність їх побудови, використання проблемного та інших методів навчання, які формують у студентів самостійний творчий підхід.
7. Стиль. Уміння точно й обґрунтовано висловлювати свої думки мовою конкретної науки.
Розвиток продуктивного мислення здобувачів вищої освіти у перебігу обговорення проблем, що розглядаються, залучення їх до активної пізнавальної діяльності. Установлення безпосереднього контакту викладача зі здобувачами вищої освіти, вміння залучити студентів до дискусії, полеміки.
8. Забезпеченість семінарського заняття методичними розробками, пакетами візуального супроводження, використання наочних посібників та інформаційних засобів навчання.
9. Використання новітніх прийомів навчання (ділові ігри, ситуаційні задачі, діалогічне спілкування) тощо.
10. Форма контролю знань (накопичувальна система, модульно-рейтинговий контроль, тестування).
11. Організація викладачами дискусії навколо попередньо визначених тем.
12. Оцінка викладачем підготовлених здобувачами вищої освіти рефератів, їх виступів, активності у дискусії, уміння формулювати та відстоювати свою позицію.
13. Рівень знань здобувачів вищої освіти, об'єктивність їх оцінювання викладачем.
14. Внесення підсумкових оцінок здобувачів вищої освіти за кожне семінарське заняття у відповідний журнал.
15. Оцінка рівня проведеного семінарського заняття (задовільно, належний, високий).

СХЕМА АНАЛІЗУ ЛАБОРАТОРНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Відповідність змісту лабораторного заняття навчальній і робочій програмам.
2. Підготовленість викладача до проведення лабораторного заняття.
3. Зміст. Відображення у лабораторному занятті особливостей спеціальності. Забезпечення послідовності лабораторного заняття з іншими видами навчальної роботи. Ознайомлення здобувачів вищої освіти із сучасним обладнанням і методами проведення наукових досліджень у відповідній галузі.
4. Структура. Запровадження на лабораторному занятті елементів наукових досліджень, використання сучасних методів планування, проведення й обробка результатів експериментів з використанням ЕОМ, використання в межах лабораторного заняття завдань дослідницького характеру, відповідність методики проведення лабораторних занять вимогам, які ставляться до прийомів і методів експериментальних дослідів.
5. Стиль. Уміння викладача створити умови для розвитку творчих здібностей здобувачів вищої освіти на основі використання принципів проблемного навчання, індивідуалізації лабораторних занять з урахуванням їх схильностей і можливостей.
6. Забезпеченість лабораторного заняття. Наявність документів (типової та робочої програм дисципліни, розкладу занять, технологічної карти дисципліни та ін.), які визначають узгодженість проведення лабораторних робіт із лекціями та іншими видами навчальних занять, їх правильну послідовність, а також містять перелік тем практикуму, назви робіт, які виконуються кожним студентом з усіх його тем.
7. Проведення особисто здобувачами вищої освіти під керівництвом викладача пошукових або імітаційних експериментів та дослідів з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень вказаної навчальної дисципліни.
8. Набуття здобувачами вищої освіти практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методичного експериментального дослідження у конкретній предметній галузі.
9. Спеціальне обладнання навчальних лабораторій. Наскільки устаткування пристосоване до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки).
10. Проведення занять в умовах професійного середовища (у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях).
11. Чи пропонується заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять?
12. Чи перевищує кількість студентів половину академічної групи?
13. Здійснення поточного контролю підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи та його захист перед викладачем.
14. Ведення викладачем журналу обліку виконання лабораторних робіт.
15. Урахування підсумкових оцінок, отриманих здобувачами вищої освіти за виконання лабораторних робіт, при встановленні семестрової підсумкової оцінки із вказаної навчальної дисципліни.
16. Оцінка рівня проведення лабораторного практикуму (заняття) (задовільний належний, високий).

СХЕМА АНАЛІЗУ ЛЕКЦІЇ

1. Наявність тексту, конспекту, опорного конспекту, тез плану, стиску літератури.
2. Як використовують студенти опорний конспект лекції, якщо він у них є.
3. Чи є лектор автором підручника, навчального посібника?
4. Підготовленість викладача до лекції. Скільки років лектор викладає цю

дисципліну?

5. Ерудиція лектора, його загально дидактична та методична підготовка, виховний вплив особистості лектора на студента.

6. Зміст лекції. Мета та спрямованість лекції як основної форми проведення навчальних занять, її виховна та розвиваюча роль; науковий рівень лекції, словесно-логічна форма доказів, наявність узагальнень, які надають лекції наукову переконливість і сувору доведеність; уміння викладача викликати у слухачів потяг до творчої оцінки наукових проблем, що розглядаються; повнота і точність визначень, що формулюються, відповідність використовуваної термінології та позначень вимогам державних стандартів України; зв'язок лекції з підручником або навчальними посібниками з курсу; відповідність змісту лекції програмі та тематичному плану. Стимулювання активності здобувачів вищої освіти, уваги, інтересу, розвиток відтворювальної уваги, довільної уваги, логічного, аналітико-синтетичного образного (творчого) мислення.

7. Структура лекції. Наявність в лекції вступу, який містить чітке формулювання теми лекції та постановку завдання; логічна послідовність; розподіл і взаємозв'язок окремих частин лекції, що полегшують її розуміння; наявність висновків, які дають змогу осмислити лекцію в цілому, виділити її основну ідею, роль, відповідність завданням гуманізації та гуманітаризації освіти; конкретність завдання на самостійну роботу.

8. Стиль лекції. Уміння лектора чітко і ясно викладати свої думки; багатство мови лектора; уміння лектора подавати вільно навчальний матеріал без надмірної залежності від конспекту лекції; темп викладання лекції; контакт лектора з аудиторією, вміння активізувати увагу слухачів, забезпечення можливості конспектування основного змісту лекції.

9. Забезпеченість лекції наочними посібниками та технічними засобами навчання. Наявність та якість наочних посібників, методичні прийоми їх використання, вміння аналізувати результати демонстрацій, чи є наочний матеріал предметом спілкування слухачів і лектора.

10. Які методи візуального супроводження лекції використано (послідовний, паралельний, комплексний).

11. Використання інноваційних технологій (інформаційних, дистанційних, індивідуальних), методів інтерактивного навчання, поєднання їх з традиційними.

12. Досконала організація здобувачів вищої освіти до сприйняття матеріалу протягом усієї лекції.

13. Обґрунтованість відбору змісту матеріалу, доступність і яскравість викладу.

14. Чи є зворотній зв'язок між лектором і аудиторією (через звернення до попереднього матеріалу лекцій, знань з інших предметів, надається можливість студенту брати участь у процесі викладання лекційного матеріалу)?

15. Оцінка рівня проведення лекції (задовільний, належний, високий).

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ГРУПУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ:

1. Обсяг: 8-12 стор. рукописного тексту на папері формату А 4 або 10-14 стор. комп'ютерного складання.
2. Розкриття завдань кожної складової характеристики має починатися дублюванням назви складової (всього – 10 складових).
3. Виклад інформації має бути доказовим. Рекомендується уникати загальних формулювань на зразок “група організована” (з чого це видно?), “має високий рівень розвитку” (якщо так, то які критерії такого рівня?) тощо.
4. Необхідно постійно аналізувати факти, не обмежуючись їх описом (кожне пункт розглядається крізь призму “Чому?” “Чого?” “Як?”).
5. Простежуйте причинно-наслідкові зв'язки, цінність яких полягає у з'ясуванні першопричин психічних явищ (покажіть на конкретних прикладах, які спостерігали в групі).
6. Ілюструйте текст прикладами, що справді привертають увагу, тобто є значущими.
7. Психічні явища, які спостерігали в групі, обґрунтуйте посиланнями на додатки, у яких зазначені діагностичні результати (обов'язково потрібно провести три методики з подальшим кількісним та якісним аналізом).
8. Висновки характеристики (п. 8) – це узагальнене формулювання найбільш проблемних особливостей групи, її життєдіяльності, а також виокремлення перспективних напрямів розвитку.
9. Рекомендації характеристики (п. 9) – це демонстрування способів співпраці викладача із здобувачами вищої освіти, які (способи) дозволяють передусім у прикладному аспекті реалізувати сформульовані висновки.
10. П. 7 повністю з'ясовується на основі знання матеріалу психології вищої школи.

Примітки: 1. Забороняється використовувати будь-які способи дослідження, у яких вживається термін “тест”. 2. Рекомендується використовувати бесіду, спостереження, анкету, аналіз продуктів діяльності тощо. 3. Дозволяється виходити за межі нижче запропонованих 9-ти складових характеристики, але за умови з'ясування передусім їхнього змісту. 4. Без доказових розгорнутих висновків, рекомендацій та додатків характеристика не може бути оцінена на мінімальну позитивну оцінку. 5. Оцінка за характеристику є комплексною: 1) оцінка змісту записів, які умовно розділяються на три блоки: а) пп. 1-6; б) п. 7; в) пп.8-9; 2) оцінка рівня розуміння змісту записів (на основі співбесіди з психологом-консультантом).

СТРУКТУРА ХАРАКТЕРИСТИКИ:

1. Загальні відомості про групу:
 - 1) кількісний і статевий склад;
 - 2) соціальний і майновий стан.
2. Рівень розвитку групи:
 - 1) зміст, перспективи розвитку;
 - 2) соціально-психологічний настрій (мажорний, мінорний);
 - 3) ієрархія соціальних ролей;
 - 4) комунікативність: інтелектуальна, вольова, соціально-психологічна;
 - 5) домінантні механізми групової взаємодії.
3. Особливості взаємовідносин у групі:
 - 1) мікрогрупи: причиновість, перспективи;
 - 2) взаємини між хлопцями і дівчатами;
 - 3) дружба і товаришування;
 - 4) прояви відповідальності (безвідповідальності), взаємодопомоги (індивідуалізму) у студентів;
 - 5) рівні вихованості студентів;
 - 6) індивідуально-типологічні відмінності студентів (здібності, темперамент, характер);
 - 7) суперечності та кризи студентського віку;
 - 8) гармонія і дисгармонія загальних та індивідуальних інтересів студентів.
4. Навчально-професійна діяльність студентів:
 - 1) провідний тип діяльності: студент як суб'єкт навчально-професійної діяльності;
 - 2) успішність студентів із окремих предметів (можливі причини неуспішності та засоби їх подолання);
 - 3) діяльність і поведінка студентів під час занять;
 - 4) навчальна мотивація студентів;

- 5) чинники і фази учіння;
 - 6) організація самостійної роботи;
 - 7) засоби саморегуляції;
 - 8) педагогічний контроль і оцінювання як функції процесу управління.
5. Світоглядні особливості студентів:
- 1) потреби, ідеали, ціннісні орієнтації;
 - 2) самоставлення і взаємоставлення, переконання.
6. Типові особливості окремих (3-4) студентів та несприятливі соціально-психологічні явища у групі:
- 1) типологія навчальних ролей студентів;
 - 2) соціальні та групові ролі;
 - 3) особистісна спрямованість студентів;
 - 4) списування, підказки, дезінформація, заздрість, інтриги, елітаризм, бойкот, замовчування негативних вчинків.
7. Завдання психології вищої школи (на прикладі цієї групи продемонструвати по два найбільш актуальні науково-дослідні й практичні завдання).
8. Висновки – своєрідне резюме щодо виконання завдань кожного розділу роботи (досягнення, проблеми, недоліки).
9. Рекомендації – це можливі шляхи покращення означених досягнень, локалізації або усунення недоліків тощо.
- До характеристики обов'язково додаються емпіричні матеріали (методики діагностики і бланки відповідей респондентів) про роботу з групою (додатки – (анкети, результати спостережень тощо).

Література

1. Носова І. Є. Психологічні завдання з педагогічної практики (для здобувачів освітнього ступеня “Магістр”) : метод. рекоменд. – Глухів : РВВ ГНПУ ім. О. Довженка 2017. – 120 с.
2. Орбан-Лембрик Л. Е. Соціальна психологія : підручник у 2 кн. [кн. 2]. – К. : Либідь, 2009. – 560 с.
3. Подоляк Л. Г. Психологія вищої школи : навч. посібн. [для магістрантів і аспірантів] / Л. Г. Подоляк, В. І. Юрченко. – К. : ТОВ “Філ-студія”, 2006. – 320 с.
4. Поліщук В. М. Вікові кризи в підлітковому і юнацькому віці : базові симптомокомплекси : [монографія]. Суми : “Університетська книга”, 2010. – 352 с.
5. Поліщук В. М. Соціальна психологія. Суми : ВТД “Університетська книга”, 2006. – 217 с.

Очікувані результати:

У ході практики здобувачі вищої освіти повинні продемонструвати такі **знання**:

- основні технології соціальної роботи, типологію, специфіку застосування на практиці з різними групами клієнтів;
- основні напрями і пріоритети соціальної політики в Україні та за кордоном;
- основи трудового, цивільного, сімейного, соціального права;
- форми і методи проведення досліджень у соціальній роботі;
- порядок та організацію опіки та піклування, усиновлення, позбавлення батьківських прав, напрями в спеціальні навчально-виховні установи;
- адміністративно-правові засоби захисту інвалідів, хворих і престарілих громадян, підлітків та молоді, безробітних, мігрантів, біженців;
- організаційні структури соціальної роботи (державний і недержавний сектори);
- основні напрями соціальної роботи в регіоні;
- моделі комплексних, спеціалізованих соціальних служб, їх особливості;
- основні принципи соціального страхування; механізми управління і критерії ефективності системи соціального забезпечення;
- основи організації системи охорони здоров'я;
- організацію медико-соціальної роботи, санітарної освіти та пропаганди здорового способу життя.

Вміння та навички практичної роботи, якими повинні оволодіти здобувачі вищої освіти:

- вести організаційно-управлінську, науково-педагогічну, дослідно-аналітичну, посередницьку, соціально-психологічну, соціально-правову, соціально-медичну практичну діяльність на різних об'єктах професійної діяльності;
- використовувати передовий вітчизняний та зарубіжний досвід соціальної роботи;
- забезпечувати посередництво між особистістю і сім'єю, між державними та громадськими інститутами, структурами; впливати на відносини між людьми в малих групах, стимулювати клієнта до виконання соціально значимої діяльності;
- давати соціальну характеристику особи, складати соціальний паспорт інфраструктури, установи, акт житлово-побутового дослідження, вести документацію;
- використовувати методи і прийоми психологічного, соціологічного, педагогічного, статистичного дослідження, методи дослідження соціальної роботи, інтерпретувати отримані результати;
- використовувати різні технології, форми і методи соціальної роботи;
- основними методами раціональної організації праці, прийняття управлінських рішень у закладах соціальної сфери;
- процедурою і методиками соціальних інновацій, творчо використовувати їх у практиці соціальної роботи;
- самостійно і усвідомлено визначати зону своєї професійної компетенції і здійснювати співробітництво з фахівцями суміжних професій (психологами, соціальними педагогами, працівниками соціальних служб, соціальними працівниками інших спеціалізацій);
- самостійно оцінювати результати своєї роботи, обговорювати їх з колегами, розпізнавати сильні і слабкі сторони в розвитку власних професійно важливих якостей і вибирати шляхи їх вдосконалення та корекції.

Структура наукових тез

ПІБ автора

НАЗВА ТЕЗ

- короткий вступ (актуальність теми);
- мета роботи (поставити проблему або завдання);
- огляд існуючих точок зору на проблему або опис ситуації в науковій сфері;
- власні думки на цю тему;
- передбачувані дослідження;
- висновки (яке завдання або проблема ставиться для подальшого вирішення).

Структура наукової статті

*ПІБ автора, науковий ступінь,
учене звання, посада, місце роботи*

НАЗВА СТАТТІ

Анотація (до 800-1000 друкованих знаків з пробілами), ключові слова. Зазначена інформація подається окремими блоками українською, російською та англійською мовами перед статтею.

Належить виділити наступні аспекти статті:

- постановка проблеми (опис проблеми, що аналізується, у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями).
- аналіз останніх публікацій за проблематикою та визначення невирішених раніше частин загальної проблеми.
- формулювання цілей – мета статті.
- виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів.
- висновки і перспективи подальших досліджень.
- список використаних джерел не менше 10 позицій мовами оригіналу.

Оформлення наукової статті:

- назви структурних частин статті виділяються жирним шрифтом;
- посилання на джерела використаних матеріалів, фактичних та статистичних даних є обов'язковими; вторинне цитування не дозволяється;
- у формулах використовуються тільки загальноприйняті символи;
- таблиці, рисунки, графіки повинні бути пронумеровані, мати назву та продубльовані окремим файлом;
- формат А4, гарнітура «Times New Roman», кегель № 14, міжрядковий інтервал 1,5; параметри сторінки (береги) – 2 см з усіх боків; розмір статті – 20 тис. друкованих знаків з пробілами.

Навчальне видання

**Методичні рекомендації до наскрізної програми практики
здобувачів вищої освіти спеціальності 231 Соціальна робота**

Міщик Людмила Іванівна
Панченко Світлана Петрівна
Тюльпа Тетяна Миколаївна
Корнієнко Тетяна Миколаївна
Єгорова Ксенія Григорівна
Носова Ірина Євгеніївна
Ніколаєнко Світлана Іллівна
Термоса Ірина Олександрівна

за заг. ред. Людмили Іванівни Міщик

В авторській редакції
Комп'ютерний набір: Панченко С.П.

5,6 д.а