

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ I

Вступ.

В умовах утвердження соціально орієнтованої ринкової економіки суттєво змінюються вимоги до стилю та організації роботи як державних органів, до обов'язків яких входить розробка та реалізація державної соціальної політики, так і громадських організацій та добровільних фондів, які вимагають підвищення рівня професіоналізму і компетентності їх працівників. Це має пряме відношення і до навчального процесу у вищих закладах освіти, які здійснюють підготовку фахівців за спеціальністю 231 «Соціальна робота», завершенням якої є переддипломна практика в освітніх закладах, центрах соціально-психологічної реабілітації, інклюзивно-ресурсних центрах, психологічних службах, корекційних центрах, в громадських організаціях, добровільних фондах тощо.

Одним із найважливіших критеріїв ефективності роботи закладу вищої освіти у справі підготовки магістрів для професійної діяльності у галузі соціальної роботи є те, наскільки успішно студенти можуть вирішувати у практичній діяльності найрізноманітніші завдання. Це залежить від того, наскільки глибоко вони оволоділи знаннями у відповідних галузях науки, уміннями і навичками застосування цих знань на практиці.

Практика розглядається як форма адаптації студентів до умов та характеру майбутньої роботи. Вона дає можливість студентам засвоїти стиль та методи роботи різних установ та організацій, набути практичні навички роботи працівника державної установи або громадського об'єднання.

Порядок проходження практики студентами визначений Положення про проведення практики здобувачів Західноукраїнського національного університету (схвалено рішенням Вченої ради ЗУНУ, протокол № 2 від 30.09.2020 р.).

Практика зі спеціальності 231 «Соціальна робота» проходить на останньому навчальному році підготовки і триває 10 робочих тижнів.

Для проходження практики студенти вказаної спеціальності направляються в:

- інклюзивно-ресурсні центри;
- корекційні центри;
- громадські організації та їх об'єднання;
- органи державного та регіонального управління;
- психологічні служби;
- управління та заклади освіти;
- добровільні фонди.

Порядок проходження практики.

По прибутті на базу практики студент зобов'язаний пред'явити у відділ кадрів направлення на практику. Керівник установи чи організації разом з начальником відділу кадрів та головними спеціалістами вирішують питання про місце проходження практики. Одночасно, з числа провідних спеціалістівзначається загальний керівник практики.

Безпосередньо за місцем проходження практикизначається загальний керівник та безпосередні керівники практики за окремими розділами програми, які разом із студентами розробляють календарний план проходження практики згідно з вимогами даної програми. Календарний план складається за встановленою формою, підписується студентом-практикантом та затверджується загальним керівником практики.

Практику необхідно розпочинати із ознайомлення студентів із структурою бази практики, її розпорядком, особливостями функціонування. Рекомендується організувати зустріч студентів з працівниками, на якій представити студентів, ознайомитись з темами їхніх кваліфікаційних робіт, познайомити студентів зі спеціалістами.

Права і обов'язки студентів-практикантів.

Студент-практикант може бути зарахований на вакантну посаду з оплатою за фактичний час роботи (з врахуванням пропозицій керівника, реальних можливостей студента, обов'язкового виконання кваліфікаційної роботи та календарного плану практики).

Студенти зобов'язані:

- надіслати (здати) в 3-денний термін на кафедру психології та соціальної роботи ЗУНУ один примірник календарно-тематичного плану, затвердженого керівником практики;
- непорушно дотримуватись правил внутрішнього розпорядку діючого в установі, організації;
- своєчасно виконувати затверджений календарно-тематичний план проходження практики;
- щоденно вести записи в щоденнику, які підписує безпосередній керівник практики від бази практики по закінченню робочого дня;
- регулярно вести записи до текстової частини звіту й погоджувати їх з керівником практики;
- своєчасно і якісно готувати передбачені програмою матеріали до документальної частини звіту;
- якісно підготувати звіт про проходження практики і своєчасно здати його на кафедру.

Керівництво і контроль за ходом виконання завдань практики.

Керівництво практикою здійснюється кафедрою психології та соціальної роботи ЗУНУ. Кафедра видає студенту програми і щоденник походження практики, а також визначає відповідальних керівників від університету по кожній базі практики.

Керівник практикою від ЗУНУ перевіряє, а у випадку необхідності допомагає скласти календарний план проходження практики, здійснює постійний контроль за його виконанням; проводить консультації із студентами з питань проходження практики та оформлення звітів; регулярно інформує кафедру про хід виконання програми та календарного плану по базі практики, допущені відставання і відхилення від програми; перевіряє звіт про практику.

Загальна організація практики покладається на його керівника.

Керівник практики від бази практики зобов'язаний:

- визначити із провідних спеціалістів безпосередніх керівників практики; створити нормальні умови для роботи студентів;
- забезпечити належний контроль за рівнем трудової дисципліни і якісним виконанням студентами програми практики;
- своєчасно інформувати кафедру психології та соціальної роботи про порушення дисципліни студентами;
- перевірити якість і достовірність звітів про практику й дати загальну його оцінку у вигляді відгуків;
- підготувати об'єктивну характеристику на студента за час перебування на практиці, оцінити її проходження, відмітивши позитивні і негативні сторони; висловити, по можливості, свою думку про рівень готовності студента щодо зайняття відповідних посад після закінчення університету.

Звіт про практику.

В процесі проходження практики студенти складають звіт про практику. Основними критеріями при складанні звіту повинні бути програма та календарно-тематичний план.

Звіт складається з двох частин: текстової та документальної. Текстова частина звіту повинна бути розділена з виділенням окремих питань плану і містити такі структурні елементи: титульну сторінку, календарний план, зміст, основну частину, список використаних джерел. В основній частині студент дає коротку характеристику кожного питання і описує виконану ним роботу (пов'язуючи текстову частину з документами, які приводяться в додатках до звіту).

Звіт про проходження практики підписується керівником практики від організації, установи (в залежності від місця проходження практики) і завіряється печаткою. Обсяг текстової частини звіту повинен складати 25-35 сторінок.

В документальній частині звіту (в додатках) не допускається наявності незаповнених бланків. Документи повинні бути оформлені з дотриманням усіх вимог діловодства. Слід чітко розмежувати документи-копії (з приміткою в верхньому правому куті) і документи в складанні яких студент-практикант брав безпосередню участь.

До звіту додається:

- відгук керівника практики від бази практики на звіт.
- характеристика керівника установи на студента завірена печаткою.
- календарний план проходження практики, підписаний керівниками практики і завірений печаткою.

Зауваження і побажання керівників баз практики по питаннях проходження практики, теоретичній підготовці студентів з метою покращення підготовки майбутніх спеціалістів соціальної сфери.

Після закінчення практики організовується захист звітів про її проходження. Захист може проводитись на базі практики або на кафедрі психології та соціальної роботи ЗУНУ у відповідності до затвердженого графіку захисту.

Результати захисту відображаються у відомості, яка завіряється підписами членів комісії. За результатами захисту виставляються оцінки “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно” з урахування 100 бальної шкали оцінки знань студентів.

З метою забезпечення єдиних критеріїв переваги в оцінці результатів проходження практики надається керівнику практики від ЗУНУ.

У випадку неякісного оформлення звітів, несвоєчасного його представлення, незадовільної оцінки за результатами захисту кафедрою вирішується питання про повторне проходження студентом практики в наступному році.

Мета практики.

Мета переддипломної практики – набуття студентами навиків практичної роботи стосовно самостійного вирішення питань, пов'язаних з організацією діяльності установ та організацій у сфері соціальної роботи; ознайомлення з організаційними формами і можливостями діяльності фахівця соціальної сфери; усвідомлення відповідальності і вимог, які ставляться до професії соціального працівника, реалістичного підходу до майбутньої професійної діяльності.

Результатами проходження переддипломної практики є набуття вміння:

1. Вирішувати складні завдання і проблеми у процесі навчання та професійної діяльності у галузі соціальної роботи, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій.
2. Застосовувати іноземні джерела при виконанні завдань науково-дослідної та прикладної діяльності, висловлюватися іноземною мовою, як усно, так і письмово.
3. Показувати глибинне знання та системне розуміння теоретичних концепцій, як із галузі соціальної роботи, так і з інших галузей соціогуманітарних наук.
4. Самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для професійного зростання, опановувати її, засвоювати та продукувати нові знання, розвивати професійні навички та якості.
5. Застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних задач та здійснення наукового дослідження.
6. Виконувати рефлексивні практики в контексті цінностей особистості, відповідальності, у тому числі для запобігання професійного вигорання.
7. Організувати спільну діяльність фахівців різних галузей і непрофесіоналів, здійснювати їх підготовку до виконання практичних завдань, ініціювати командоутворення та координувати командну роботу.
8. Розробляти просвітницькі матеріали та освітні програми, впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість.
9. Робити професійний прогноз щодо розвитку особистості, груп, організацій
10. Самостійно будувати та підтримувати цілеспрямовані, професійні взаємини з широким колом людей, представниками різних спільнот і організацій, аргументувати, переконувати, вести конструктивні переговори, результативні бесіди, дискусії, толерантно ставитися до альтернативних думок.
11. Демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю

поведінкою етичному кодексу.

12. Упроваджувати результати наукового пошуку в практичну діяльність.

13. Застосовувати основні психологічні технології, процедури і техніки впливу з психокорекційною метою на рівні індивіда, групи, соціуму, а також розв'язання соціальних конфліктів і профілактики кризових станів клієнта.

14. Застосовувати міжнародний досвід в галузі соціальної роботи щодо специфіки діяльності фахівця соціальної сфери в закладах різного профілю.

РОЗДІЛ II ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Специфіка діяльності конкретної бази практики вимагає від студентів-практикантів виконання відповідних завдань. Завдання практики:

- закріплення і практичне використання теоретичних знань з фахових дисциплін;
- формування професійної ідентифікації майбутніх соціальних працівників, їхньої професійної самосвідомості;
- формування і закріплення вмінь складати програму спостереження на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення технології проведення опитування, інтерв'ю, анкетування;
- ознайомлення з технікою застосування методу аналізу документів.

1. Проходження практики в центрах психокорекції та релаксації потребує від студентів виконання таких завдань:

- брати участь у розробці та виконанні заходів із соціального супроводу проведення наукових досліджень;
- апробувати та застосовувати моделі поведінки особистості в різних умовах життєдіяльності;
- підбирати, організовувати, інтерпретувати результати психодіагностичних досліджень, пов'язаних з постановкою психологічного діагнозу, точність якого допоможе в подальшій корекційній та релаксаційній роботі;
- надавати консультативну допомогу в розв'язанні гострих життєвих проблем, внутрішніх конфліктів;
- оцінювати соціально-психологічну ефективність нових технологій діагностики, корекції та консультування особистості клієнта та групи.

2. Проходження переддипломної практики у середніх, спеціальних і вищих освітніх закладах передбачає реалізацію таких завдань, поставлених перед практикантами:

- вивчати соціально-психологічні характеристики навчально-виховного процесу у закладах середньої та вищої школи;
- давати психологічне обґрунтування різних форм організації навчально-виховного процесу у школах, гімназіях, ліцеях, технікумах, вищих навчальних закладах;
- визначати тенденції розвитку груп, міжгрупових стосунків;
- проводити психодіагностичне дослідження різних сфер соціально-психологічної діяльності учнів або студентів;
- сприяти позитивному розв'язанню конфліктів у колективах учнів або студентських групах;
- підвищувати соціально-психологічну культуру учасників навчально-виховного процесу.

3. Переддипломна практика в центрах соціального захисту населення та психіатричних лікарнях вимагає вирішення таких завдань:

- надання соціальної та психолого-педагогічної допомоги дітям, підліткам, молоді, дорослим, які перебувають у кризових ситуаціях, постраждали від соціальних, природних і технічних катастроф, перенесли тяжкі хвороби, стреси, з метою адаптації до нових умов життєдіяльності, навчання, розвитку;
- аналіз соціально-економічних і психологічних проблем зайнятості населення (підбирати та застосовувати різні методи психодіагностики);
- підбір адекватних методів проведення профорієнтаційної роботи, враховуючи особливості соціального захисту в процесі вибору професії;
- проектування змісту і напрямів індивідуального розвитку особистості клієнта, складання на цій основі життєвих планів;
- діагностика особливостей девіантної поведінки дітей і підлітків, визначення шляхів соціалізації підлітків і молоді;
- формування адекватної соціально корисної життєвої перспективи клієнта, подолання

різних форм девіантної поведінки.

Практика починається з ознайомлення з організацією, керівником, змістом практичної науково-дослідної роботи соціального працівника.

У процесі проходження практики студент-практикант спостерігає за поведінкою клієнта в різних ситуаціях, фіксує його реакцію на зовнішні впливи, проводить різнопланові психодіагностичні дослідження, узагальнює соціально-психологічну інформацію про особистість клієнта, отриману на основі застосування соціальних і психодіагностичних методик.

Труднощі, що виникають у практиканта, вирішуються під час групових та індивідуальних консультацій з психологом-методистом та соціальним працівником. Здебільшого вони пов'язані з визначенням завдань взаємодії практиканта з клієнтом, виробленням стратегії роботи з ним та збиранням науково-дослідної інформації для написання дипломної роботи.

У процесі проходження практики практикант заповнює щоденник практики та складає на його основі звіт, в якому відбиває також набуті ним навички і вміння щодо дослідницької роботи, зокрема її поетапного планування, організації робочого часу, інформаційного пошуку, методик дослідження, аналізу категоріальних даних тощо.

Разом з тим, практиканти мають можливість здійснювати індивідуальну дослідницьку роботу, підібрати фактичний матеріал для дипломної роботи, а саме:

- укладати картотеки з питань вибраної теми, оформлювати бібліографію;
- аналізувати наукову літературу, статті, монографії з проблеми тощо;
- проводити емпіричне дослідження, що передбачено планом дипломної роботи.

4. Результати науково-дослідницької роботи практикантів у навчально-наукових і психодіагностичних центрах оформлюються відповідно до вимог щодо наукових праць з психології та соціальної роботи і подаються у вигляді:

- наукової статті в журналі, збірнику;
- наукового звіту; наукової доповіді, тез;
- методичних розробок з консультативної психокорекційної, професійно-освітньої роботи;
- алгоритму вирішення конкретних завдань психологічного характеру;
- методичних рекомендацій різним категоріям людей з різних психологічних напрямів (психологічної експертизи, профілактичної роботи, психокорекції, психоконсультації, проблем соціально-психологічної реабілітації, професійно-освітньої роботи);
- проектів обладнання психологічних лабораторій, кабінетів психологічної релаксації та профорієнтаційної роботи;
- програм об'єднань різних напрямів, клубів, гуртків.

Матеріали науково-дослідницької роботи під час проходження практики наводяться у звіті практиканта. Керівник кафедри аналізує та оцінює науково-дослідницьку роботу практиканта за такими критеріями:

- актуальність теми;
- теоретична та практична значущість;
- самостійність дослідницької експериментальної роботи;
- новизна підходу та одержаних результатів;
- поінформованість автора щодо питання з теорії та практики проблеми, що вивчається;
- адекватність методики дослідження предмета, що вивчається;
- наявність достатньо розробленого дослідницького апарата;
- володіння науковою термінологією, поняттями психології;
- чітке оформлення тексту, висновків, рекомендацій.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Упродовж всієї практики студенти ведуть *щоденник*, у якому занотовують результати виконання завдання у відповідності з графіком і на його основі складає *звіт*, в якому відображає також набуті ним навички і вміння щодо дослідницької роботи, зокрема її поетапного планування, організації робочого часу, інформаційного пошуку, методик дослідження, аналізу категоріальних даних тощо.

Звіт про проходження практики повинен відповідати структурі, яка вміщує:

- 1) титульний аркуш;
- 2) завдання на проходження переддипломної практики;
- 3) характеристику студента від керівника з бази практики;
- 4) описову частину, що повинна містити: вступ, основну частину, обґрунтовані висновки, пропозиції та літературні джерела.
- 5) додатки (у разі необхідності).

У *вступі звіту* (2 сторінки) необхідно відобразити такі позиції: мету дослідження, завдання дослідження, об'єкт дослідження, предмет дослідження, методи дослідження.

В *основній частині* узагальнюються теоретико-методичні засади (основи, положення) проблеми дослідження, визначається науково-методична база, наводиться огляд наукової та інструктивно-методичної літератури, дається порівняльний аналіз та обґрунтування доцільності використання різних методів вирішення проблемної ситуації. Описати експериментальне дослідження чи обґрунтувати впровадження відповідної соціально-психологічної розробки в межах магістерської роботи. У цьому розділі студент повинен показати свої науково-дослідницькі компетентності.

Використання літературних джерел повинно супроводжуватися обов'язковим посиланням на них. При вивченні літератури не варто повністю цитувати прочитаний текст.

Розділ завершується стислими висновками, в яких узагальнюються результати теоретико-методичних напрацювань з обраної теми, виявлені невіршені частини проблеми, що потребують подальшого розв'язання у кваліфікаційній роботі та списком літературних джерел, які оформлені згідно вимог (ДСТУ 8302:2015).

Висновки містять конкретні пропозиції щодо вдосконалення або розроблення методичних рекомендацій з тематики кваліфікаційної роботи.

У *додатки* виносять усі документи, які зазначені в програмі проходження переддипломної практики та з якими працював студент-практикант.

Звіт про виконання програми переддипломної практики складає студент відповідно до завдань практики. Завершується оформлення звіту в останні 2–3 дні практики. Звіт є результатом самостійної роботи студента. Він повинен відповідати таким вимогам: чіткості, лаконічності, повноті висвітлення.

Правила оформлення звіту

Звіт про проходження переддипломної практики повинен бути написаний літературною державною мовою з додержанням наукового стилю. Текст звіту повинен бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм).

Текст друкують через півтора інтервалу, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt. Текст необхідно друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 15 мм. Абзацний відступ повинен бути однаковим в

уському тексті й дорівнювати п'яти знакам (1,25 см).

Складений студентом звіт має наскрізну нумерацію сторінок, що проставляється у правому верхньому куті. Оформлений звіт упродовж трьох днів після завершення практики студент подає на кафедру для перевірки керівником практики від кафедри.

Звітна документація

1. *Звіт* про виконану роботу (обсяг 20-30 сторінок), в якому здійснено: а) теоретичний аналіз проблеми; б) обґрунтування методологічних засад дослідження; в) аналіз результатів психологічного дослідження (бланки, протоколи); г) формулювання висновків магістерської роботи; д) упорядкований список використаних джерел.

2. *Щоденник* проходження практики, який включає характеристику роботи студента-практиканта, підписана керівником установи та психологом (менеджером по персоналу) і затверджена мокрою печаткою установи.

3. *Загальні відомості про організацію:*

Повна назва структури

Адреса структури

Телефон структури

Прізвище, ім'я, по батькові директора

4. *Характеристика* на студента-практиканта, підготовлена керівником практики за місцем проходження (підписана психологом чи соціальним педагогом організації).

ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРАКТИКИ

У процесі проходження практики здійснюється контроль, який має на меті надати студентам необхідну допомогу у виконанні завдань практики.

Контроль з боку ОНЗ може здійснюватися:

- деканом (заступниками декана);
- завідувачем випусковою кафедрою;
- організатором практики та керівниками практики.

Оцінка за практику виставляється за підсумками здачі тренінгів та захисту звіту практики.

Після закінчення терміну практики магістри звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику - це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, (щоденник, характеристика від бази практики з оцінкою), подається на рецензування керівнику практики від університету.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

Звіт захищається студентом при комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від університету, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики. Комісія приймає залік (або диференційований залік) у студентів відповідно до графіку освітнього процесу

Критерії диференціації оцінок

Оцінка	Критерії диференціації
--------	------------------------

Відмінно	Зміст та оформлення звіту і щоденника бездоганні. Характеристика студента позитивна. Повні і точні відповіді на всі запитання членів комісії з програми практики
Добре	Несуттєві зауваження щодо змісту й оформлення звіту і щоденника. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання
Задовільно	Недбале оформлення звіту і щоденника. Переважна більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові і логічні помилки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент відчуває себе непевно, допускає помилки, не має твердих знань
Незадовільно	Таку оцінку виставляють студентіві, якщо у звіті висвітлені не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не самостійно. Характеристика студента, що стосується ставлення до практики і трудової дисципліни – негативна. На більшість запитань членів комісії студент не дає задовільних відповідей

У процесі оцінювання проходження переддипломної практики студентами враховуються три складові:

- 1) оформлення звітної документації;
- 2) захист звіту.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з проходження переддипломної практики визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Модуль 1 – – індивідуальна письмова робота (звіт)	50
Модуль 2 – захист звіту про практику	50

Студентам, які не виконали усіх вимог переддипломної практики, отримали негативні відгуки керівників про роботу, чи незадовільну оцінку під час захисту звіту, може бути надана можливість проходження практики повторно. Передбачено також подання на відрахування з університету (рішення приймає спеціальна комісія, до складу якої, крім 2-х керівників, входять завідувач кафедри та декан факультету).

Студенти, які повністю або частково не виконали завдання переддипломної практики з поважних причин, що підтверджують відповідні документи, повинні написати заяву, на підставі якої наказом по університету їм продовжують термін проходження практики. Після його завершення захист звіту відбувається на загальних підставах.