

**ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

**Навчально-науковий гуманітарний інститут
Кафедра психології, філософії та суспільних наук**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового
гуманітарного інституту



Сергій ГУБАРЄВ

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ
ПРАКТИКИ**

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

галузь знань 23 Соціальна робота

(шифр та найменування галузі знань)

спеціальність 231 Соціальна робота

(шифр та найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма Соціальна робота

(назва однієї або декількох)

форма(и) навчання денна, заочна

КИЇВ 2025

РОЗРОБНИКИ програми

кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри психології,
філософії та суспільних наук



Світлана

МІТІНА

старший викладач кафедри психології, філософії та суспільних наук,
методист Київського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді



Леонід

КРИСОВ

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри психології, філософії та
суспільних наук

Протокол № 1 від 25.08.2025 року



Завідувач кафедри

Олена ВЛАСЕНКО

Гарант освітньо-професійної програми 231 Соціальна робота
(кандидат педагогічних наук, доцент)



Світлана КОПИЛОВА

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

У сучасних умовах реформування сфери охорони здоров'я та соціальної політики значно зростають вимоги до вдосконалення практичної підготовки фахівців у вищих навчальних закладах. Одним із напрямів вирішення цієї проблеми є впровадження у навчальний процес системи поетапної практичної підготовки студентів із послідовним нарощуванням рівня професійних знань і практичних умінь і навичок.

Переддипломна практика є однією зі складових загальної підготовки фахівця за спеціальністю 231 – соціальна робота, що обумовлено у концепції підготовки цих фахівців у ТНУ імені В. І. Вернадського. Програму практики розроблено відповідно до «Положення про організацію практик здобувачів вищої освіти Таврійського Національного Університету» та освітньо- професійної програми «Соціальна робота» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти».

Переддипломна практика студентів спеціальністю «Соціальна робота» є невід'ємною складовою системи організації освітнього процесу підготовки спеціалістів із соціальної роботи і проводиться з відривом від навчання на четвертому курсі з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань, відпрацювання практичних навичок та набуття досвіду самостійної роботи у профільних державних установах соціального спрямування та провідних сервісних неурядових організацій за спеціалізацією.

У період практики найбільш інтенсивно відбувається процес формування та вдосконалення професійних умінь і навичок. Цьому сприяють умови, максимально наближені до майбутньої професійної діяльності. Фактично, практика являє собою організацію практичної діяльності, спрямованої на вирішення конкретних професійних завдань.

Переддипломна практика здійснюється на базах, максимально наближених до майбутньої професійної діяльності: центрів соціальних служб, служб у справах дітей, територіальних центрів соціального обслуговування та соціального захисту населення, соціальних реабілітаційних центрів, комунальних установ та закладів соціального спрямування.

1.1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Основна мета переддипломної практики — сформувати в майбутніх спеціалістів практичні професійні уміння і навички, необхідні для успішної діяльності у сфері соціальної роботи з різними вразливими категоріями населення.

Досягнення мети практики передбачає виконання наступних професійних функцій: гностичної; комунікативної; організаторської; діагностичної; прогностичної; посередницької; охоронно-захисної; попереджувально-профілактичної; соціально-терапевтичної; корекційно-реабілітаційної.

Досягнення мети практики пов'язано з вирішенням наступних завдань:

- поглиблення та закріплення теоретичних знань з циклу фахових дисциплін, оволодіння сучасними підходами до стандартизації надання соціальних послуг, виконання державних стандартів надання соціальних послуг, відповідно до закону України «Про соціальні послуги»;
- залучення студентів до безпосередньої практичної діяльності з різними категоріями отримувачів соціальних послуг, в тому числі і на території сімей, які опинились у складних життєвих обставинах;
- формування і вдосконалення професійних умінь і навичок здійснення заходів з різних напрямів соціальної роботи з застосуванням сучасних науково обґрунтованих міжнародних, вітчизняних технологій та методів ;
- накопичення і опрацювання конкретних матеріалів, проведення дослідження для написання дипломної роботи;
- формування і розвиток професійно значущих особистих якостей, стереотипів поведінки, форм спілкування в професійному середовищі, з отримувачами соціальних послуг, необхідних для успішної діяльності спеціаліста соціальної роботи;
- формування професійної ідентифікації, поваги до професії соціального працівника;
- накопичення досвіду щодо виконання професійних обов'язків, виховання почуття персональної відповідальності.

Формування умінь і навичок соціальної роботи — цілісний процес, що включає наступні компоненти: усвідомлення студентом-практикантом значимості професійних умінь і навичок у діяльності соціального працівника, знання їх системи й обсягу, необхідних соціальному працівнику в сучасних умовах; знання способів оволодіння професійними вміннями і навичками; виконання конкретних завдань з оволодіння вміннями і навичками; контроль і аналіз рівня сформованості умінь, коригування їх у разі необхідності.

Загальні компетентності:

ЗК 2

.

ЗК 5. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 7 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК 8 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 9 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

Зк 10

ЗК 12 Здатність приймати обґрунтовані рішення

.

СК 1 Знання і розуміння сутності, значення і видів соціальної роботи та основних її напрямів (психологічного, соціальнопедагогічного, юридичного, економічного, медичного).

СК 2 Здатність прогнозувати перебіг різних соціальних процесів

СК 3 Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення

СК 5 Здатність до виявлення, соціального інспектування і оцінки потреб вразливих категорій громадян, у тому числі які опинилися в складних життєвих обставинах.

СК 6 Знання і розуміння організації та функціонування системи соціального захисту і соціальних служб.

СК 7 Здатність до співпраці у міжнародному середовищі та розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці

СК 10 Здатність розробляти шляхи подолання соціальних проблем і знаходити ефективні методи їх вирішення.

СК 11 Здатність до надання допомоги та підтримки клієнтам із врахуванням їх індивідуальних потреб, вікових відмінностей, гендерних, етнічних та інших особливостей

СК 12 Здатність ініціювати соціальні зміни, спрямовані на піднесення соціального добробуту

СК 13 Здатність до розробки та реалізації соціальних проектів і програм

СК 14 Здатність до застосування методів менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю соціальних робітників і волонтерів, іншого персоналу

СК 15 Здатність взаємодіяти з клієнтами, представниками різних професійних груп та громад

СК 17 Здатність виявляти і залучати ресурси організаційпартнерів з соціальної роботи для виконання завдань професійної діяльності.

СК 19 Здатність оцінювати результати та якість професійної діяльності у сфері соціальної роботи

СК20 Здатність до сприяння підвищенню добробуту і соціального захисту осіб, здійснення соціальної допомоги та надання підтримки тим, хто перебуває у складних життєвих обставинах

Програмні результати навчання

ПР 2 Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань

ПР 3 . Ідентифікувати, формулювати і розв'язувати завдання у сфері соціальної роботи, інтегрувати теоретичні знання та практичний досвід

ПР4 Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу соціальної проблеми

ПР 6 Розробляти перспективні та поточні плани, програми проведення заходів, оперативно приймати ефективні рішення у складних ситуаціях

ПР 7 Використовувати спеціалізоване програмне забезпечення у ході розв'язання професійних завдань

ПР 10 Аналізувати соціально-психологічні процеси в малих та великих групах

ПР 11 Використовувати методи профілактики для запобігання можливих відхилень у психічному розвитку, порушень поведінки, міжособистісних стосунків, для розв'язання конфліктів, попередження соціальних ризиків та складних життєвих обставин

ПР 12 Визначати зміст співпраці з організаціями-партнерами з соціальної роботи для виконання завдань професійної діяльності

ПР13 Використовувати методи соціальної діагностики у процесі оцінювання проблем, потреб, специфічних особливостей та ресурсів клієнтів

ПР 14 Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна соціальна допомога

ПР 15 Приймати практичні рішення для покращення соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки

ПР 16 Застосовувати методи менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю соціальних робітників і волонтерів, іншого персоналу

ПР 17 Встановлювати та підтримувати взаємини з клієнтами на підґрунті взаємної довіри та відповідно до етичних принципів і стандартів соціальної роботи, надавати їм психологічну підтримку й наснажувати клієнтів

ПР 18 Налагоджувати співпрацю з представникам різних професійних груп та громад; використовувати стратегії індивідуального та колективного представництва інтересів клієнтів

ПР 19 Виявляти сильні сторони та залучати особистісні ресурси клієнтів, ресурси соціальної групи і громади для розв'язання їх проблем, виходу із складних життєвих обставин

ПР 20 Виявляти етичні дилеми та суперечності у професійній діяльності та застосовувати засоби супервізії для їх розв'язання

ПР 21 Демонструвати толерантну поведінку, виявляти повагу до культурних, релігійних, етнічних відмінностей, розрізняти вплив стереотипів та упереджень

ПР 23 Конструювати процес та результат соціальної роботи в межах поставлених завдань, використовувати кількісні та якісні показники, коригувати план роботи відповідно до результатів оцінки

Відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики бакалавра за напрямом підготовки «Соціальна робота», студент під час цієї практики повинен сформувати такі вміння:

- *гностичні* (вивчати окремі соціальні групи, здійснювати соціально-експертну діагностику осіб та сімей, кф опинились у складних життєвих обставинах та самотужки не здатні їх подолати);
- *комунікативні* (добирати оптимальні засоби та прийоми спілкування; аналізувати зміст функцій спілкування; виявляти сутність і особливості комунікативної діяльності з різними соціальними групами);
- *організаторські* (визначити пріоритетні напрями діяльності даної соціальної установи, планувати соціальну діяльність; оптимально розподіляти функціональні обов'язки учасників соціалізуючого процесу й визначати способи їхньої координації та контролю; виявляти особливості організації роботи з різними соціальними групами, зокрема з особами з інвалідністю);
- *діагностично-корекційні* (створювати програми соціально-експертної діагностики; визначати напрямки діагностики, впроваджувати наукові методи та принципи діагностики; обробляти та систематизувати результати діагностування, проведення соціальної діагностики особи, шляхом розпізнавання і вивчення причинно-наслідкових зв'язків, стосунків, що характеризують його стан, визначення, використання форм, методів, засобів, терміну корекції.);
- *прогностичні* (прогнозувати професійну діяльність; виявляти особливості прогнозування різних напрямів діяльності; аналізувати здобуті результати і передбачувати зміни);
- *посередницькі* (виявляти шляхи та зміст взаємодії різних установ у прихоті вирішення соціальних проблем);
- *попереджувально-профілактичні* (застосовувати ефективні форми соціально-профілактичної роботи; розробляти інформаційно-навчальні, рекламні матеріали з актуальних питань соціальної роботи з різними категоріями населення).

Для участі у всіх етапах практики майбутні соціальні працівники повинні знати:

- закони України, законодавчі акти та нормативно-правові документи що регламентують діяльність соціальних працівників;

- Закони України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про реабілітацію інвалідів в Україні», «Про соціальні послуги»,
 - особливості календарного та тематичного планування роботи соціального працівника, оформлення і збереження документації;
 - специфіку роботи в різних соціальних організаціях;
 - методику дослідницької роботи при аналізі конкретних явищ і процесів у соціальній сфері, уміти використовувати отримані результати;
 - шляхи і методи попередження і корекції соціальних девіацій, уміти працювати з девіантами, представниками групи ризику;
- уміти:*
- уміння складати акт оцінки потреб людини, родини, яка опинилась у складних життєвих обставинах;
 - використання доцільних форм, методів, технологій соціальної роботи з різними категоріями сімей.
 - проведення соціально-психологічної корекції, спрямованої на формування мотивації до навчально-пізнавальної діяльності, отримання професії, автономного проживання, стереотипів безпечної поведінки, опанування навичок захисту власних прав та інтересів, самоаналізу.
 - проведення інформаційно-просвітницьких занять, бесід тощо.
 - складати план роботи; оформлювати документацію.

2.

ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 9	Галузь знань 23 Соціальна робота Спеціальність 231 Соціальна робота	Статус дисципліни : Обов'язкова

Загальна кількість годин – 270		4-й
		Семестр
		8-й,
		Вид контролю: Залік

3. ОСНОВНІ ЕТАПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

№ п/п	Вид діяльності
	1. Участь у настановчій конференції з питань організації і проведення практики на базі Таврійського національного університету (отримання щоденника та завдань практики). 2. Ознайомлення студентів з програмою практики, із законами України, законодавчими актами та нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність соціального працівника
2.	Настановчі збори на місцях практики. Знайомство з керівниками установи, керівником від бази практики, персоналом. Складання індивідуального плану роботи на весь період практики (спільно з керівником від бази практики).
3.	Вивчення нормативно-правової документації. Проходження інструктажу з техніки безпеки. Ознайомлення з місцем і графіком роботи.
4.	Ознайомлення з діяльністю установи, її метою, змістом роботи, завданнями та напрямками діяльності, структурою діяльності. Вивчення плану роботи та результативних показників здійснення соціальної роботи установи.
5.	Виконання різних видів робіт відповідно до визначених завдань практики та плану роботи установи.

6.	Відвідування та аналіз заходів, що проводяться установою (2 - індивідуальний і груповий).
----	---

7.	Участь у розробці змісту та програми заходів, відповідно до плану роботи установи (2 заходи).
8.	Участь у проведенні заходів, відповідно до плану роботи установи (2 заходи). Здійснення соціальної діагностики особи з числа отримувачів соціальних послуг (за їх добровільною згодою) з метою визначення рівня їх соціально-середовищної орієнтації (спостереження, бесіда, первинне інтерв'ю)
9.	Розробка індивідуальних планів роботи з родиною (1). 2. Участь у проведенні заходів з оцінки потреб родини (за погодженням і участю керівника від бази практики)
10.	1. Збір і опрацювання матеріалу для написання творчого завдання дослідницького характеру.
11.	Оформлення документації та звітності соціального працівника. Виконання індивідуальних завдань, заповнення щоденника практики
12.	1. Узагальнення виконаної роботи, складання письмового звіту та підготовка виступу до захисту практики. Захист практики

4.

ЗМІСТ ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ З СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ «СОЦІАЛЬНА РОБОТА»

Переддипломна практика організовується з орієнтацією на неперервність і послідовність у формуванні знань, умінь і навичок у майбутнього фахівця з напрямку «Соціальна робота». Її зміст входить до загальної складової наскрізної програми практичної підготовки фахівця.

Під час переддипломної практики студенти 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.

Під час практики студенти виконують певні доручення, забезпечують конкретну діяльність під безпосереднім керівництвом соціального працівника (менеджера, фахівця із соціальної роботи), до якого вони прикріплені, а також керівника практики від навчального закладу.

Студенти проходять практику відповідно до розкладу роботи закладу, залучаються адміністрацією до здійснення певної діяльності, яка повинна відповідати профілю навчання.

Студенти під час практики:

- ознайомлюються з діяльністю установи (бази практики), її метою, змістом роботи, завданнями, напрямками, структурою діяльності, планом роботи на рік, досвідом співпраці з іншими державними профільними установами, неурядовими організаціями соціального спрямування;
- вивчають нормативно-правову документацію установи;
- вивчають програми та проекти, що реалізуються установою (організацією) в умовах воєнного часу;
- відвідують та аналізують заходи, що проводяться спеціалістами установи;
- беруть участь у розробці змісту та сценаріїв заходів, відповідно до плану роботи установи;
- беруть участь у проведенні заходів, відповідно до плану роботи установи;
- аналізують соціальні проблеми, що виникли під час практики в веденні випадків роботи з конкретними родинами, обґрунтовують шляхи їх вирішення.

5.

БАЗИ ПРАКТИК

Практика студентів напряму підготовки «Соціальна робота» проводиться на базах практики, які відповідають вимогам «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського заключив договори про проходження студентами виробничої (переддипломної) практики з Київським міським та районними центрами соціальних служб.

Основними **завданнями** для студентів, які проходять преддипломну виробничу практику в **центрах соціальних служб наступні**:

1. Розробити і реалізувати комплекс заходів із соціальної роботи з родинами, з якими працює центр у період практики.
2. Вивчити соціальні особливості родини/особи, їхнє мікросередовище, умови життя.
3. Виявити інтереси й потреби, труднощі і проблеми, своєчасно надавати соціальну підтримку.
4. Визначити завдання, розробити форми, способи вирішення особистих і соціальних проблем, вживати заходів щодо соціального захисту та соціальної допомоги, реалізації прав і свобод сім'ї, дітей та молоді.
5. Розробити різні види соціально-цінної діяльності дітей, молоді і дорослих, заходи, спрямовані на розвиток соціальних ініціатив, реалізацію соціальних проєктів і програм, взяти участь у їхній розробці та реалізації.
6. Розробити модель системи соціальних послуг сім'ї, які перебуває в складних життєвих обставинах;
7. Проводити соціально-психологічне обстеження, надавати консультативну допомогу дітям та батькам з проблемних сімей.
8. Здійснювати профілактичну роботу щодо запобігання вживанню дітьми та підлітками алкоголю, наркотичних речовин, інших шкідливих звичкам, пропагувати здоровий спосіб життя, попереджувати девіантну поведінку.
9. Займатися профілактикою правопорушень неповнолітніх, дитячого побутового, дорожньо-транспортного травматизму;
10. Здійснювати корекцію відхилень у поведінці дітей і підлітків, використовуючи методи психолого-педагогічної діагностики, зокрема метод терапії реальністю, казкотерапію тощо.

Окрім цього, під час практики студенти виконують індивідуальні творчі завдання дослідницького характеру, зміст яких пов'язаний із соціальною спрямованістю цієї установи. Метою практики є поглиблення знань студентів, отриманих під час вивчення ними теоретичних курсів.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників від Університету.

Навчально-методичне керівництво та виконання програм практики забезпечує кафедра психології, соціальної роботи та педагогіки.

Безпосередню організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики (НПП кафедри).

Докерівництва практикою студентів залучаються досвідчені ІПП кафедри та кваліфіковані фахівці від установ, організацій, закладів (баз практики).

До обов'язків керівника практики від університету входять:

- контроль за підготовленістю бази практики;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед виходом студентів на практику;
- інструктаж про порядок проходження практики;
- інструктаж з охорони праці, зокрема з техніки безпеки;
- ознайомлення студентів із програмою практики;
- надання студентам-практикантам необхідної документації (направлення, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій);
- узгодження питань щодо організації практики з керівником бази практики;
- організація виконання індивідуальних завдань студентами;
- інструктаж студентів про звітність із практики: виконання практичних завдань, оформлення та подання письмового звіту, підготовка доповіді тощо;
- консультування студентів протягом проходження практики;
- методичної наукової керівництва підготовкою звітів практики;
- подання на кафедру письмового звіту про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики.

Керівництво установи, організації, закладу (баз практики) доручає керувати практикою студентів кваліфікованому фахівцю відповідного напрямку.

До обов'язків керівника практики від бази практики входить:

- ознайомлення студентів із діяльністю установи (організації, закладу);
- забезпечення студентів робочими місцями;
- допомагає студентам у підготовці звітів виконання програми практики;
- організація для студентів лекцій, практичних занять, бесід із провідними працівниками бази практики;
- організація переміщення практикантів у відділах і службах бази практики з метою формування комплексу практичних умінь і навичок у студентів за відповідними напрямами;
- методичне керівництво і консультування студентів-практикантів;
- контроль за виконанням студентами програми практики, дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

Студенти під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від університету консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання та вказівки керівників, передбачені програмою практики;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії, внутрішнього розпорядку бази практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- вести щоденник практики;
- зібрати для виконання звіту необхідний матеріал;
- вчасно здати і захистити звіт з практики.

Студент до початку практики повинен бути проінструктованим керівником практики від навчального закладу, а також отримати необхідні для проходження практики документи:

- щоденник практики;
- індивідуальне завдання з практики.

Прибувши на базу практики, студент повинен подати щоденник керівнику від бази практики, пройти інструктаж із техніки безпеки і пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації оргтехніки й іншого устаткування, уточнити графік проходження практики та занести його до щоденника.

Під час практики студент щоденно стисло записує підсумки виконаної роботи за графіком.

Записи щодо виконання індивідуальних завдань ведуться окремо.

Після закінчення практики щоденник разом зі звітом, відгуками та підписами керівників здаються на кафедру, яка забезпечує проходження практики.

7. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Під час практики студент працює за індивідуальним планом роботи і веде **щоденник**. У щоденнику відображається зміст проведеної студентом роботи, записуються спостереження, роздуми, а також зауваження керівників практики.

Після закінчення терміну проходження навчальної практики студенти подають таку документацію:

-щоденник практики;
індивідуальний план;- звіт про проведену роботу; творче завдання(реферат).

Документація здається керівнику практики.

Підсумки практики підводяться на завершальній конференції.

Звітність з практики:

1. ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ з вказівкою видів роботи, що виконувалася студентом.
2. ЗВІТ студентів, який передбачає висвітлення:
 - основних напрямків діяльності закладу чи установи;
 - організаційну структуру, детальний опис підрозділів, в яких студент проходив практику
 - особливостей професійної діяльності соціального працівника тощо установи;
 - плану роботи соціальної служби (структурного підрозділу) на рік;
 - методичних матеріалів, які найчастіше використовуються соціальними працівниками установи (методики, анкети тощо.).

Звіт студента повинен відповідати наступним правилам оформлення:

1. Обсяг звіту складає довільну кількість (не менше 10) сторінок комп'ютерного набору. До загального обсягу входять:
 - ☐ ТИТУЛЬНА СТОРІНКА (додаток 1) ЗМІСТ
 - ☐ ВСТУП (мета практики, завдання згідно програми практики) – 1-2 сторінки
 - ☐ ОСНОВНА ЧАСТИНА Включає (6-7 сторінок):
 1. Структура організації (бази практики);
 2. Документація соціального працівника тощо (плани роботи, графік, звіти тощо);
 3. Специфіка роботи соціального працівника в структурному підрозділі (напрямки та методи роботи конкретного структурного підрозділу)
 - ☐ ВИСНОВКИ – 2 сторінки
 - ☐ СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
 - ☐ ДОДАТКИ (містять ті документи, на які студент посилається у основній частині).

Зміст звіту з практики вміщує розширений опис виконаних завдань відповідно до тематичного плану та індивідуальних творчих завдань дослідницького характеру.

2. Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А-4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 10 мм. Нумерація сторінок у нижньому правому куті.

3. Титульна сторінка оформляється за встановленою формою (див. додаток 1).

4. Заголовки розділів виконують великими літерами, симетрично до тексту, наприклад: ЗМІСТ, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВКИ, СПИСОК

ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ. Крапку в кінці заголовку не ставлять.

5. Список використаної літератури та інших документальних джерел, використаних під час роботи, розміщуються після висновків і оформляється відповідно до чинних стандартів.

6. Звіт підписується студентом, викладачем - керівником практики від кафедри та представляється до заліку.

7. Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок.

8. Аркуші звіту повинні бути зшиті.

До звіту додається ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ (додаток 2) , в якому обов'язково:

- заповнені всі сторінки; внесені коротко (по днях) робочі записи проходження практики;
- відгук, завірений підписом та печаткою керівника бази практики (характеристика на студента з оцінкою керівника практики від бази практики), де вказуються терміни проходження практики та кількість відпрацьованих годин практики (прогули без поважної причини не допускаються);
- висновок викладача – керівника практики від кафедри.

Щоденник з практики підписується керівниками та скріплюється печаткою від бази практики.

Загальні рекомендації щодо ведення щоденника.

1. Щоденник повинен відображати всю роботу студента.
2. Студент зобов'язаний вчасно та регулярно вести записи в щоденнику перед дипломною практикою.
3. У щоденнику мають бути відображені: а) графік занять студентів-практикантів;

б)аналізвідвіданихзакладів,занятькерівниківпрактикизістудентами; в) аналіз індивідуальної діяльності студента-практиканта.

8. ПІДВЕДЕННЯПІДСУМКІВПРАКТИКИ

Підсумок практики. Підсумком проходження студентом преддипломної практики є виконані належним чином поставлені тематичні та індивідуальні завдання безпосередньо на базах практик під керівництвом керівників практики (від університету та бази практики).

Після закінчення терміну практики студенти письмово звітують про виконання програми й індивідуальних завдань. Загальна форма звітності студента за практику – подання письмового звіту та щоденника практики, підписаних і оцінених безпосередньо керівниками від університету та бази практики.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки всіх практик підводяться на звітній конференції з практики.

Захистпрактики.

Звіт із практики захищається студентом на загальній конференції перед комісією, склад якої призначається завідувачем кафедри та затверджується наказом ректора. До складу комісії входять керівники практики від університету і, якщо можливо, від баз практики, науково-педагогічні працівники кафедри (*мінімальний склад комісії 3 особи*).

Атестація студентів за результатами практики проводиться в університеті протягом перших десяти днів після її закінчення.

Оцінюванняпрактики.

Загальна оцінка підсумків роботи студента практиканта охоплює сумарне оцінювання:

- якостівиконаноїроботипідчаспрактики(характеристикакерівника практики);
- якостінаповненнятаоформленнязвітупро практику;
- якості захисту звіту про практику (обґрунтованість, логічність, ясність, переконливість у доповіді та відповідях на запитання).

Проходження студентом виробничої преддипломної практики оцінюється за 4-бальною шкалою відповідно до таких критеріїв та показників:

Шкалаоцінювання:національнатаECTS

Оцінка вою шкалою балах	Оцінказанаціональн	ОцінкаECTS	
		Оцінка	Пояснення

90-100	відмінно	A	відмінне виконання
84-89	добре	B	вищесереднього рівня
75-83		C	загалом хороша робота непогано
66-74	задовільно	D	виконання відповідає
60-65		E	мінімальним критеріям
30-59	незадовільно	FX	необхідне перескладання
0-29		F	необхідне повторне вивчення курсу

Відмінно:

- Виконання програми практики (дотримання режиму практики, позитивний відгук керівника практики від установи, на базі якої проходила практика, своєчасне виконання індивідуального плану практики).
- Ведення документації (регулярне ведення щоденника практики, своєчасне і якісне оформлення звіту).
- Висока оцінка професійних якостей (морально-етичний обрис, загальна культура, професійний такт, комунікабельність, організаторські здібності).

Добре:

Виконання програми практики (неістотні зауваження щодо режиму практики, відсутність негативних відгуків, позитивний відгук керівника практики від установи, на базі якої проходила практика, наявні незначні зауваження),

- своєчасне виконання індивідуального плану.
- регулярне ведення щоденника практики, неістотні зауваження щодо змісту і оформлення щоденника, своєчасне оформлення звіту.
- Позитивна оцінка професійних якостей (морально-етичний обрис, загальна культура, професійний такт, комунікабельність, організаторські здібності).

Задовільно:

Виконання програми практики (нерегулярне дотримання режиму практики, наявність негативних зауважень у відгуку керівника практики від установи)

організації, на базі якої проходила практика, зауваження щодо своєчасного виконання індивідуального плану).

- нерегулярне ведення щоденника практики. Переважна більшість питань програми у звіті висвітлена, однак мають місце неточності, помилки, логічні похибки.

- Оцінка професійних якостей у цілому позитивна, але з певними зауваженнями.

Незадовільно:

- Виконання програми практики недбале дотримання режиму практики, неповний обсяг годин, негативний відгук керівника практики від установи чи організації, де проходила практика.

- нерегулярне ведення щоденника практики або його відсутність, неякісне і несвоєчасне оформлення звіту.

- Оцінка професійних якостей нетактовне, неуважне ставлення до колег і користувачів соціальних послуг.

Оцінка за практику за чотири бальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до залікової книжки студента за підписом керівника практики або одного із членів комісії.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально причин, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком із фінансуванням усіх витрат на її організацію та проведення фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

- Студент, який не виконав вимог практики або при повторному проходженні практики отримав у комісії незадовільну оцінку, відраховується з числа студентів університету

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Безпалько О.В., Зверева І.Д., Кияниця З.П. Інтегровані соціальні служби: теорія, практика, інновації: Навч.-метод. комплекс. Київ: Фенікс, 2007. 528 с.
2. Зверева І.Д., Лактіонова Г.М.. Етичний кодекс спеціалістів із соціальної роботи України. *Соціальна робота в Україні: навч. посіб.* Київ, 2004. С. 250–
3. Пеша І.В., Сопівник І.В., Галайдюк В.В., Кошук О.Б. С 69 Соціальна робота з сім'ями, дітьми та молоддю. Навчальний посібник. Київ: Компрінт, 2023. 449 с.
4. Кращі практики надання соціальних послуг на базі громади для дітей в Україні. 2021. Електронне видання
5. Алгоритм діяльності працівників психологічної служби : Т. 2 / авт. кол. за заг. ред. В. Г. Панка. Київ : УНМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2020. 106 с.
6. Методичні рекомендації щодо діяльності мобільних бригад соціально-психологічної допомоги учасникам бойових дій АТО/ООС та членам їх родин. Автори: Г.Б. Скіпальська, Н.М. Цветкова, О.В. Файдюк – К: «Видавництво КІМ». – 2021. – 28 с.
7. Організація психосоціальної допомоги ветеранам війни та членам їхніх сімей. Рекомендації для місцевих органів влади ОБСЕ, 2021. 36 с.

8. Менеджмент соціальних послуг в умовах війни : матеріали тренінгу. м.Київ, 2022, 66 с.
 9. Психологічні ресурси взаємодії школи, сім'ї, громади : практичний посібник / за ред. Г. М. Бевз, М. С. Каніболоцької ; Національна академія педагогічних наук України, Інститут соціальної та політичної психології. – Кропивницький : Імекс-ЛТД, 2022. – 106 с.
 10. Закон України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю». Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2558-14>
 11. Закон України «Про благодійництво та благодійні організації» Режим доступу: <https://zakon-ukrajini-pro-blagodiynu-diyalnist.html>
- Закон України «Про соціальні послуги» Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19>

