

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Одеський національний університет імені І.І. Мечникова
Інститут інноваційної та післядипломної освіти

Л.М. Дунаєва, О.О. Нікогосян, О.В. Долгов, Т.П. Хлівнюк

Методичні рекомендації
з організації й проведення практики студентів,
що навчаються за напрямом 6.030102 «Соціальна робота»

Одеса, 2013р.

ББК 88.5р30я73
Д 83
УДК 316.6:378.14(075.8)

Підготовлено:

завідувач кафедрою соціальної роботи професор, докт.політ.наук Дунаєва Л.М.,
завідувач кафедрою соціальних теорій, канд. політ.наук О.О.Нікогосян,
доцент кафедри соціальної роботи, канд..політ.наук О.В. Долгов,
доцент кафедри соціальних теорій, канд.політ. наук Т.П. Хлівнюк

Рецензенти:

Самара О.Є., канд. психол. наук, доц.
Наумкіна С.М., докт. політ. наук, проф.

**Затверджено на засіданні кафедри соціальної роботи ІШО
Протокол №1 від 29.08.2013р.**

**Схвалено на засіданні Вченої ради ІШО
Протокол №2 від 15.11.2013р.**

Дунаєва Л.М. Методичні рекомендації з організації й проведення практики студентів, що навчаються за напрямом 6.030102 «Соціальна робота» / Л.М. Дунаєва, О.О.Нікогосян, О.В. Долгов, Т.П. Хлівнюк. - Одеса, 2013. - 60с.

ББК 88.5р30я73
Д 83

Одеський національний
університет імені І.І. Мечникова,
Інститут інноваційної та
післядипломної освіти,
Л.М. Дунаєва, О.О.Нікогосян,
О.В.Долгов,Т.П.Хлівнюк,
2013

Методичні рекомендації
з організації й проведення практики студентів,
що навчаються за напрямом 6.030102 «Соціальна робота»

Одеса, 2013р.

Зміст

Пояснювальна записка	5
Програма ознайомчої практики для студентів II курсу	8
Програма навчальної практики для студентів III курсу	13
Програма виробничої практики для студентів IV курсу	18
Список рекомендованої літератури	34
Додатки	

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Методичні рекомендації до проходження практики студентів, що навчаються за напрямом 6.030102 «Соціальна робота», підготовлені відповідно до вимог Освітньо – професійної програми за напрямом 6.130102 «Соціальна робота».

Програма підготовки фахівця із соціальної роботи містить у собі як теоретичну частину навчання, тобто освоєння комплексу різних навчальних дисциплін, які викладаються в університеті, так і практичну частину, реалізація якої пов'язана з формуванням професійних умінь і навичок, застосуванням теоретичних знань у реальній діяльності.

Саме при проходженні різних видів практики студенти мають змогу ознайомитися з системою установ соціального захисту, обслуговування й реабілітації людей, які знаходяться в складних життєвих обставинах і всього населення в цілому, структурою різних типів соціальних установ; усвідомлюють цінності соціальної роботи; навчаються розвивати професійні відносини із клієнтами в процесі надання їм соціальної допомоги, відповідально ставитися до клієнтів і фахівців соціальних установ; застосовують на практиці теоретичні знання про людину, соціальні групи, державу й суспільство; вивчають основні нормативні документи в галузі соціальної роботи та ін.

Практика дає змогу студентам не тільки апробувати знання й навички професійної діяльності, але й адаптуватися:

1) до професії, тобто в ході вирішення конкретних завдань, поставлених керівником практики, відпрацювати ряд професійних умінь і навичок;

2) до колективу, тобто освоїти норми взаємодії з колегами, керівниками соціальної служби, клієнтами;

3) до нової ролі в суспільстві, пов'язаної із соціальною допомогою людям, що потрапили у важку життєву ситуацію.

В організації практики студентів за напрямом 6.130102 «Соціальна робота» ураховуються наступні аспекти:

- відповідність цілей і завдань практики рівню й ступеню підготовки студентів;

- прагнення до безперервної й послідовної інтеграції теорії й практики протягом усього періоду навчання в ОНУ імені І.І. Мечникова;

- наступність структури й змісту, логічну послідовність всіх практик студентів різних курсів навчання;

- освоєння й ускладнення рольового репертуару фахівця із соціальної роботи студентами послідовно курс за курсом.

Проходження практики дасть можливість студентам, що навчаються за фахом «Соціальна робота», розвивати вміння, необхідні у виконанні

професійних ролей (посередник, помічник, захисник, консультант й ін.), організації й плануванні роботи із клієнтом як реальним, так і потенційним.

Система практичної підготовки студентів містить у собі наступні види практик (див. Таблицю 1):

Види навчальних і виробничих практик

Таблиця 1

№ п/п	Найменування практики	Курс	Основні цілі практики студентів
1.	Ознайомча	II	Мета: дати знання про соціальну сферу міста (області) і її можливості по задоволенню соціальних потреб населення в цілому й окремих категоріях.
2.	Навчальна	III	Ціль: ознайомлення студентів з основним змістом роботи установ соціального обслуговування, що функціонують у системі соціальних служб; з особливостями професійної діяльності фахівців різного профілю, що працюють у даних установах.
5.	Виробнича	IV	Мета: засвоєння технологій соціальної роботи з різними категоріями клієнтів соціальної роботи, перетворення засвоєних теоретичних знань у систему навичок й умінь фахівця із соціальної роботи

Програми практик мають однакову структуру, що включає в себе наступні обов'язкові компоненти: мета й завдання практики, строки проходження, опис основного змісту практики (підготовчий, основний, підсумковий етапи), особливості організації діяльності студентів на кожному виді практики, очікувані результати, форми звітної документації.

Коротка характеристика основних етапів проходження практики представлена у таблиці 2:

Етапи проходження навчальної й виробничої практики

Таблиця 2

Основні етапи	Завдання й зміст діяльності студентів
1. Підготовчий етап	<p>1. Вивчення й освоєння студентами основних базових курсів блоків загально професійних дисциплін і дисциплін професійної та практичної підготовки відповідно до напрямку 6.130102 «Соціальна робота».</p> <p>2. Вибір установ для проходження практики студентами відповідно до мети і завдань практики.</p> <p>3. Проведення зустрічей з адміністрацією, фахівцями із соціальної роботи й соціальними працівниками зазначених установ, під час яких персонал знайомить студентів з програмами практики; заключення договорів з адміністрацією про надання установи як бази для проходження студентами відповідного типу практики.</p> <p>4. Проведення установочної конференції по практиці, на якій студентів знайомлять з метою й завданнями практики, строками проходження, базами проходження.</p>
2. Основний етап	<p>Детально визначається зміст програми практики, знайомство з установою, складання візитної картки установи, ведення щоденника практики, у якому відображається план роботи студента на практику, всі види діяльності, які виконує студент, основні завдання практики, консультації із груповими керівниками практики й ін.</p>
3. Підсумковий етап	<p>1. Оформлення студентом необхідної документації по практиці.</p> <p>2. Надання всієї документації груповому керівникові по практиці на перевірку.</p> <p>3. Проведення заключної конференції, на якій підводять підсумки роботи студентів. Тут практиканти обмінюються враженнями, оцінюють свою діяльність, висловлюють зауваження й побажання. Також кожен студент виступає з підсумковою доповіддю за результатами практики. Груповий керівник виставляє оцінку по практиці студентам.</p>

Ефективність здійснення соціальної роботи в суспільстві багато в чому визначається професіоналізмом і зацікавленістю самих фахівців соціальної сфери. Тому провідною метою практичного навчання студентів є підготовка компетентного фахівця, що володіє високим рівнем розвитку професійних та особистісних якостей, заохочення активності, ініціативності студента, прагнення шукати творче вирішення соціальних проблем клієнта та суспільства в цілому.

Програма ознайомчої практики за напрямом 6.130102 «Соціальна робота» для студентів II курсу

У більшості сучасних країн світу соціальна робота стала однією з найважливіших гуманітарних професій, необхідних для стійкого соціального розвитку суспільства. Державний освітній стандарт за напрямом 6.130102 «Соціальна робота» передбачає теоретичне навчання, науково-дослідну роботу студентів, практикуми, у тому числі лабораторні, кілька видів практики. Формування навичок й умінь, як правило, здійснюється під час практикумів, а також під час безперервної практики.

Систематизація практики починається з 1 курсу навчання студентів. Ознайомча практика є обов'язковою складовою частиною навчального процесу. Ознайомча практика припускає придбання знань про характер і способи рішення соціальних проблем суспільства, про клієнтів і діяльність соціальних служб. Практика сприяє позитивній адаптації студентів до обраної професії, самовизначенню особистості, визначенню здатностей й інтересів студентів.

Строки проведення практики: Ознайомча практика проводиться на 2 курсі в другому семестрі, загальною тривалістю один тиждень.

Мета практики: дати знання про соціальну сферу міста (області) і її можливості по задоволенню соціальних потреб населення в цілому й окремих категоріях.

Завдання практики:

- вивчити напрямки діяльності установ соціальної сфери, їхню спеціалізацію, адміністративно-організаційну структуру, нормативно-правове забезпечення діяльності;
- навчитися систематизувати й узагальнювати отриману інформацію;
- навчитися формулювати висновки про діяльність конкретної установи соціальної сфери;
- сприяти ранній соціальній і професійній орієнтації майбутніх фахівців шляхом залучення їх у колективи установ соціального обслуговування для участі в продуктивній праці.

Під час проходження практики студенти мають певні права й обов'язки (див. Додаток 19).

Програма складена відповідно до вимог освітньо-професійної програми.

При розробці програми були використані матеріали Асоціації соціальних педагогів і соціальних працівників, навчальні й учбово-методичні посібники, рекомендації з організації практики студентів у вищих професійних освітніх установах за напрямом 6.130102 «Соціальна робота» Бочарової, Ю.Н. Галагузової, Л.Г. Гусякової, И.Д. Зимової, Т.Ф. Золотарьової, Т.Б. Іванової, Н.П. Клушиної, В.С. Ткаченко, Г.Н. Штинової й ін.

Зміст ознайомчої практики і характер діяльності студентів

Завдання	Види діяльності	Форми звітності
1	2	3
Підготовчий етап		
Ознайомитися з розподілом студентів на практику по організаціях й установах. Вивчити права й обов'язки студентів під час проходження практики.	Участь в оформленні підготовчих документів для проходження практики (договори з адміністрацією установ й організацій). Установча конференція.	Оформлення в «Щоденнику практики» (Додаток 1,2,16): - назви установи або організації (бази практики); - адресні дані й П.І.Б. керівників установи; - мета й завдання практики.
Основний етап		
Познайомитися з представниками адміністрації установи (організації), скласти «Візитну картку» установи (організації).	Знайомство, бесіда із представниками адміністрації установи (організації); вивчення правил внутрішнього розпорядку; напрямків діяльності, режиму роботи, структури установи; історії розвитку. Вивчення й характеристика змісту послуг, які надаються населенню. Екскурсія в організації і знайомство з фахівцями із соціальної роботи. Бесіда з фахівцями із соціальної роботи.	Оформлення в «Щоденнику практики»: - «Візитна картка» установи (Додаток 3); - аналіз графіка роботи й структури організації (установи); - запис змісту бесіди з представниками адміністрації установи (організації).
Скласти індивідуальний план проходження практики. 0	Визначення плану - графіку роботи на практиці з розподілом робочого навантаження (порядок, час, види робіт). Разом із груповим керівником і фахівцями установи встановити міру участі в заходах установи.	Оформлення в «Щоденнику практики»: - індивідуальний план проходження практики (див. Додаток 17); - визначення теми й форми виступу на підсумковій конференції.
Вивчити нормативно-правове	Групове заняття провідного	Оформлення в «Щоденнику

забезпечення й регулювання функціонування соціальної установи: основні міжнародні, національні й регіональні законодавчі акти, що регламентують діяльність установи (організації).	спеціаліста установи (організації) зі студентами: «Юридичні (правові), фінансові й економічні основи діяльності організації». Самостійна робота студентів з документами, що регламентують діяльність фахівців із соціальної роботи («Кваліфікаційна характеристика», «Посадові інструкції»).	практики» витягу з міжнародних, національних і регіональних законодавчих актів, що регламентують діяльність конкретної установи (організації). Вказати загальні відомості: про посадові обов'язки фахівця із соціальної роботи, соціального працівника, соціального педагога і його права.
Ознайомитися з характеристикою статусу фахівця із соціальної роботи конкретної установи (організації).	Спостереження за роботою фахівця (соціального працівника, соціального педагога, фахівця із соціальної роботи, волонтера й ін.). Вивчення предметних і соціальних умов праці, режиму праці; професійних службових обов'язків.	Оформлення в «Щоденнику практики»: <ul style="list-style-type: none"> - фотозапис спостережень; - аналіз предметних і соціальних умов діяльності фахівця із соціальної роботи (основні функції діяльності); умови роботи в даній установі (тривалість робочого часу, охорона праці, тривалість відпустки, пільги); система оплати праці (розмір заробітної плати, пільги й компенсації); перелік професійних знань.
Вивчити особливості ділового етикету фахівця із соціальної роботи.	Спостереження за роботою фахівця (соціального працівника, соціального педагога, фахівця із соціальної роботи, волонтера й ін.)	В «Щоденнику практики» відобразити: особливості поведінки фахівця із соціальної роботи, при спілкуванні з колегами, клієнтами; основні правила ведення ділової бесіди; особливості професійного спілкування й ін.
Допомога фахівцеві в його повсякденній роботі.	Виконання конкретних доручень фахівця із соціальної роботи.	В «Щоденнику практики» зафіксувати заходи, проведені спільно з фахівцями установи.
Підсумковий етап		
Узагальнити отримані на практиці результати. Підготувати тематичний виступ на заключній конференції.	Оформлення фотовиставки «Перша практика соціальних працівників». Виступ на підсумковій конференції.	Звіт по практиці у встановленій формі Відгук - характеристика групового керівника з оцінкою за підсумками практики. Тези виступу на підсумковій конференції.

Очікувані результати

Після проходження практики студент 2 курсу **повинен знати:**

- типологію установ сучасної системи соціального обслуговування населення;
- законодавчі й нормативно-правові документи, що регламентують діяльність соціальних служб і фахівців із соціальної роботи;
- основні напрямки діяльності установ соціального захисту населення;
- функціональні обов'язки й морально-етичні норми діяльності фахівців соціальних служб, установ, організацій.

Після проходження практики студент 2 курсу повинен **вміти:**

- працювати із законодавчими, нормативно-правовими документами, науковою й методичною літературою;
- установлювати й підтримувати професійні відносини з фахівцями й керівниками установ (організацій);
- спостерігати, аналізувати й фіксувати зміст й особливості діяльності фахівців;
- установлювати контакт із клієнтами служби, компетентно брати участь в організації соціальної роботи спільно з фахівцями установи.

Форми звітності

1. «Щоденник практики», у якому записаний індивідуальний план роботи, щоденні спостереження практиканта, результати всіх передбачених програмою по даному виду практики завдань (Додати 1,2,16).
2. «Візитна картка» установи (Додаток 3).
3. Звіт студента про проходження ознайомчої практики (Додаток 5).
4. Відгук – характеристика групового керівника (Додаток 7).
5. Тези виступу на підсумковій конференції.

Підсумкова атестація

Вся звітна документація здається студентами для перевірки груповому керівникові протягом тижня після завершення практики. За підсумками ознайомчої практики проводиться заключна конференція, на якій оголошуються результати (оцінки) практики, студенти виступають із доповідями, обмінюються враженнями, отриманими знаннями. На конференцію запрошуються групові керівники, провідні спеціалісти з установ, у яких була організована практика. У ході конференції розглядаються питання по вдосконаленню організації практики. Обов'язковим елементом підсумкової конференції є фотостенди, що ілюструють найбільш значущі фрагменти практики.

Оцінка за проходження практики виставляється на підставі характеристики, наданої груповим керівником, звіту студента, його виступу на заключній конференції.

**Програма навчальної практики
за напрямом 6.130102 «Соціальна робота»
для студентів III курсу**

Професіоналізм фахівця із соціальної роботи складається із професійних знань, навичок й умінь. Оволодіння навичками й уміннями є складовою частиною практичної підготовки фахівців, формування яких, як правило, здійснюється під час практикумів, а також під час безперервної практики.

Навчальна практика сприяє ранній соціальній орієнтації майбутніх фахівців. Тут вони одержують інформацію про різні напрямки соціальної роботи, про організаційні структури соціальної сфери горизонтального й вертикального рівнів. При проходженні навчальної практики студенти зіштовхуються з реальними життєвими ситуаціями й формами їхнього вирішення. Тому дуже важливо, щоб на цьому етапі практики вони змогли познайомитися з максимально широким спектром напрямків соціальної роботи: установами соціального обслуговування, органами керування соціального захисту, клієнтами соціальних служб й їхніх потреб, методиками й технологіями задоволення цих потреб.

Навчальна практика здійснюється в організаціях й установах, що відповідають профілю спеціальності.

Строки проведення практики: навчальна практика проводиться на 3 курсі навчання студентів у другому семестрі, загальна тривалість - чотири тижні.

Мета практики: ознайомлення студентів з основним змістом роботи установ соціального обслуговування, що функціонують у системі соціальних служб; з особливостями професійної діяльності фахівців різного профілю, що працюють у даних установах.

Завдання практики:

- вивчити досвід діяльності установи - бази практики (системи соціального захисту, освіти, охорони здоров'я), функції, місце й роль соціального працівника в даній установі;
- познайомитися зі змістом основних посадових обов'язків співробітників, документацією, нормативно-правовими основами їхньої професійної діяльності;
- вивчити особистісні риси, інтереси, потреби клієнтів установи (бази практики);
- освоїти метод первинної соціальної діагностики особистості клієнта (соціальний паспорт), навчитися систематизувати й аналізувати отриману інформацію;
- познайомитися з формами, методами, технологіями соціальної роботи в наданні соціальної допомоги різним категоріям населення;
- формувати у студентів уміння й навички саморефлексії.

Програма розроблена відповідно до « Положення про проведення практики студентів Одеського національного університету імені І.І.Мечникова», вимогами освітньо – професійної програми за напрямом 6.130102 «Соціальна робота». Під час проходження практики студенти мають певні права й обов'язки (див. Додаток 19).

При розробці програми були використані матеріали Асоціації соціальних педагогів і соціальних працівників, навчальні й учбово-методичні посібники, рекомендації з організації практики студентів у вищих професійних освітніх установах за напрямом 6.130102 «Соціальна робота» Бочарової, Ю.Н. Галагузової, Л.Г. Гусякової, И.Д.Зимової, Т.Ф.Золотарьової, Т.Б.Іванової, Н.П. Клушиної, В.С. Ткаченко, Г.Н. Штинової й ін.

Зміст навчальної практики й характер діяльності студентів

Завдання	Види діяльності	Форми звітності
1	2	3
Підготовчий етап		
Познайомитися із програмою практики, вибрати базову установу для проходження практики.	Проходження медичної комісії (при необхідності). Участь у роботі установчої конференції й зустрічі з фахівцями базових установ (організацій).	Оформити в «Щоденнику практики» (див. Додаток 3, За, 17): - найменування установ й організацій баз практики); - адресні дані й П.І.Б. керівників установ й організацій; - мета й завдання практики; зміст завдань.
Основний етап		
Підготувати питання для першої зустрічі з фахівцями установи; Вивчити законодавчі й нормативно-правові документи, що регламентують діяльність установи; Познайомитися із представниками адміністрації установи (організації), скласти «Візитну картку» установи.	Бесіда із представниками адміністрації й фахівцями установ (організацій), ознайомлення із правилами внутрішнього розпорядку в установі, проходження необхідних інструктажів. Екскурсія по установі й знайомство з фахівцями із соціальної роботи.	Оформити в «Щоденнику практики»: - перелік законодавчих і нормативно-правових документів, що регламентують діяльність установи; - «Візитну картку» установи (див. Додаток 3); - запис бесіди із представниками адміністрації установи (організації).
Скласти індивідуальний план роботи в установі.	Разом із груповим керівником і фахівцями установи (організації) скласти план проходження практики, намітити заходи, завдання, порядок і строки їхнього	Оформити в «Щоденнику практики» індивідуальний план роботи (див. Додаток 17).

	виконання. Визначити заходи, які студент буде проводити самостійно. Консультації по проведенню заходів.	
Вивчити основні національні, регіональні й локальні нормативно-правові документи, законодавчі акти, що регламентують діяльність фахівців із соціальної роботи установи (організації).	Самостійна робота студентів з документами, що регламентують діяльність фахівців із соціальної роботи («Кваліфікаційні характеристики», «Посадові обов'язки»).	В «Щоденнику практики» оформити «Витяг» з основних національних, регіональних, муніципальних і локальних нормативно-правових документів законодавчих актів, що регламентують діяльність конкретної установи (організації). Зафіксувати в щоденнику загальні відомості: про посадові обов'язки фахівця із соціальної роботи, соціального працівника, соціального педагога.
Ознайомитися зі змістом діяльності й документацією провідного спеціаліста установи (організації).	Спостереження за роботою фахівця (соціального працівника, соціального педагога, фахівця із соціальної роботи, волонтера й ін.) Самостійна робота студентів з основними документами фахівців із соціальної роботи (основи діловодства).	В «Щоденнику практики» оформити фотозапису спостережень. Відобразити: умови діяльності фахівця установи; перелік документів, які веде фахівець.
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 й обробка результатів дослідження. Підготовка звіту за результатами дослідження.	В «Щоденнику практики» відобразити: - зміст методики, - дані діагностики, - звіт за результатами дослідження.
Вивчити план фахівця із соціальної роботи на тиждень, визначити заходи для спільної діяльності.	Допомога фахівцеві із соціальної роботи в повсякденній діяльності, виконання конкретних доручень; участь у заходах (за планом установи).	В «Щоденнику практики» зафіксувати заходи, проведені спільно з фахівцями установи (організації); дати їхній короткий опис; проаналізувати результати.

Ознайомитися зі списками клієнтів «групи ризику» соціальної установи.	Участь у роботі із клієнтами групи ризику (неблагополучні родини, бездоглядні діти, діти з аддиктивною поведінкою і т.д.) спільно з фахівцями установи.	Підготувати документи (анкети, соціальні паспорти, соціальні карти й ін.), що підтверджують проведення заходів; проаналізувати підсумки заходів в «Щоденнику практики».
Ознайомитися із програмами соціальної допомоги й підтримки людей, що перебувають у важких життєвих ситуаціях (за матеріалами установи, організації).	Розробка зразкової стратегічної програми (перелік заходів) для рішення конкретних проблем клієнта.	Зразкова стратегічна програма (перелік заходів) надання соціальної підтримки клієнтові служби (див. Додаток 9).
Підсумковий етап		
Узагальнити отримані на практиці результати. Підготувати тематичний виступ на заключній конференції.	Оформити фотовиставку «Соціальна робота - соціальна практика». Виступ на підсумковій конференції.	Звіт по практиці у встановленій формі (див. Додаток 5). Відгук (характеристика) групового керівника з оцінкою за підсумками практики (див. Додатка 7).

Очікувані результати

Після проходження практики студент 3 курси повинен **знати:**

- основні напрямки проведеної регіональної соціальної політики соціального захисту населення;
- типологію установ сучасної системи соціального обслуговування населення;
- законодавчі й нормативно-правові документи, що регламентують діяльність соціальних служб і фахівців із соціальної роботи;
- основні напрямки діяльності установ соціального захисту населення;
- функціональні обов'язки й морально-етичні норми діяльності фахівців соціальних служб, установ, організацій;
- методи соціальної роботи;
- вітчизняний і закордонний досвід практичної соціальної роботи.

Після проходження практики студент повинен **уміти:**

- вести документацію фахівця із соціальної роботи;
- працювати із законодавчими, нормативно-правовими документами, науковою й методичною літературою;
- установлювати й підтримувати професійні відносини з фахівцями й керівниками установ (організацій);
- спостерігати, аналізувати й фіксувати зміст й особливості діяльності фахівців;

- установлювати психологічний контакт із клієнтами служби, компетентно брати участь в організації соціальної роботи спільно з фахівцями установи (організації);
- використати методи соціальної діагностики для визначення особистісних соціальних проблем клієнта.

Форми звітності

1. Щоденник практики, у якому приводяться індивідуальний план роботи, щоденні спостереження практиканта, результати всіх передбачених програмою по даному виді практики завдань (див. Додаток 2).
2. Відгук (характеристика) групового керівника, завірений печаткою установи (див. Додаток 8, 20).
3. Звіт студента про проходження навчальної практики (див. Додаток 5).
4. Тези виступу на підсумковій конференції.

Підсумкова атестація

Вся звітна документація здається студентами для перевірки груповому керівникові протягом тижня після завершення останнього виходу на практику в установу. За підсумками навчальної практики проводиться заключна конференція, на якій оголошуються результати (оцінки) практики, студенти захищають доповіді, обмінюються враженнями, отриманими знаннями. На конференцію запрошуються групові керівники, провідні спеціалісти з установ, у яких була організована практика. У ході конференції розглядаються питання по вдосконалюванню організації практики. Обов'язковим елементом підсумкової конференції є фотостенди, що ілюструють найбільш значимі фрагменти практики.

Оцінка за проходження практики виставляється на підставі характеристики, наданої груповим керівником, звіту студента, його виступу на заключній конференції.

**Програма виробничої практики
за напрямом 6.130102 «Соціальна робота»
для студентів IV курсу**

Програма виробничої практики для студентів спеціальності «Соціальна робота» підготовлена відповідно до вимог ОПП за напрямом 6.130102 «Соціальна робота».

Даний вид практики дозволяє студентові не тільки апробувати знання й навички професійної діяльності, але й продовжити адаптацію до професії, колективу, новій ролі в суспільстві, пов'язаної із соціальною допомогою людям, що потрапили у важку життєву ситуацію. Виробнича 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.

У рамках програми практики на четвертому курсі студенти проходить виробничу практику як помічник фахівця із соціальної роботи або фахівця. Даний статус дозволяє використати особистий досвід і знання для активного формування професійно необхідних навичок й умінь, виконувати різноманітні завдання під керівництвом фахівця-практика, брати участь у безпосередній роботі з випадком (case work).

На основі вивчення базових професійних навчальних дисциплін («Теорія соціальної роботи», «Методи соціальної роботи», «Загальна психологія», «Практикум з соціальної роботи», «Соціальна робота з різними групами клієнтів» й ін.) і попередніх практик студенти четвертого курсу, що навчаються за 6.130102 «Соціальна робота», повинні визначити для себе сферу професійних інтересів щодо роботи з тією або іншою категорією населення, кола властивих їй соціальних проблем, основних підходів до їхнього рішення на теоретичному й практичному рівнях. У результаті кожен студент повинен визначити для себе найбільш прийнятну галузь, що цікавить, категорію населення, з якою він хотів би працювати в процесі практичного навчання.

Строки проведення практики. Строки проведення практики встановлюються відповідно до базового навчального плану основної освітньої програми й робочим навчальним планом. Виробнича практика проводиться протягом 4 тижнів у восьмому семестрі IV курсу навчання в студентів очної форми навчання й протягом 4 тижнів у десятому семестрі в студентів V курсу заочної форми навчання.

Мета: освоєння технологій соціальної роботи з різними категоріями клієнтів соціальної роботи, перетворення засвоєних теоретичних знань у систему навичок й умінь фахівця із соціальної роботи.

Завдання:

1. навчання вмінням і навичкам ведення організаційно-управлінської, науково-педагогічної, практичної, дослідницько-аналітичної, посередницької, комунікативної діяльності в рамках спеціальності;
2. відпрацьовування навичок професійної діяльності фахівця соціальної роботи: постановки мети соціальної роботи із клієнтом, визначення методів й інструментарію, технологій соціальної роботи стосовно до конкретного випадку, реалізації програми допомоги;
3. інтеграція знань в області технологій соціальної роботи й соціального керування; поглиблення й розширення знань про роботу соціальної установи, фахівців із соціальної роботи;
4. удосконалювання особистісних і професійних якостей у процесі практичної діяльності, формування професійної компетентності й цивільної позиції майбутнього фахівця соціальної роботи;
5. розвиток творчого підходу до виконання професійних обов'язків і навичок самостійної професійної діяльності.

Під час проходження практики студенти мають певні права й обов'язки (див. Додаток 19).

При розробці програми були використані матеріали Асоціації соціальних педагогів і соціальних працівників, навчальні й учбово-методичні посібники, рекомендації з організації практики студентів у вищих професійних освітніх установах за напрямом 6.130102 «Соціальна робота» Бочарової, Ю.Н. Галагузової, Л.Г. Гусякової, И.Д.Зимової, Т.Ф.Золотарьової, Т.Б.Іванової, Н.П. Клушиної, В.С. Ткаченко, М.В. Фірсова, Г.Н. Штинової й ін.

Зміст і характер діяльності студентів

Завдання	Види діяльності	Строки	Форма звітності
1	2	3	4
Підготовчий етап			
1. Познайомитися із програмою практики, розподілом по об'єктах, зі своїми груповими керівниками. Заповнити програмну заяву студента «Чому я хочу навчитися»	Участь у роботі установчої конференції. Заповнення програмної заяви студента «Чому я хочу навчитися на практиці».	Установча конференція	Оформити в щоденнику практики (див. Додатки 1,2,16): • мета й завдання практики, • зміст завдань, • програмна заява «Чому я хочу навчитися на практиці».
Робочий етап			
2. Познайомитися із представниками	Знайомство, бесіда із представниками	1-й тиждень	Зазначити в щоденнику перелік

<p>адміністрації установи. Познайомитися з установою: виявити загальні відомості про установу, його структури, основних напрямках діяльності, про склад фахівців, їхніх обов'язках, про проблеми установи. Вивчити форми й напрямки взаємодії з іншими установами (охорони здоров'я, правоохоронний органів, закладів освіти та ін), організаціями, департаментами. Вивчити соціальну інфраструктуру місцевості, на якій розташовується установа.</p>	<p>адміністрації установ (організацій), ознайомлення із правилами внутрішнього розпорядку в установі. Екскурсія по установі й знайомство з фахівцями із соціальної роботи. Бесіда з фахівцями із соціальної роботи. Поглиблене вивчення нормативно-правових документів, що регламентують діяльність установи й функціональних обов'язків фахівців. Вивчення району - місцезнаходження практики через спостереження, бесіди, аналіз статистичних і періодичних видань.</p>	<p>для студентів відділення денного навчання</p>	<p>нормативно-правових документів установи й перелік тих проблем, які дана установа вирішує. В «Щоденнику практики» оформити «Візитну картку» установи, запис бесіди із представниками адміністрації установи. Скласти схему внутрішньої структури установи. В «Щоденнику практики» скласти схему взаємодії з іншими установами. Зафіксувати в щоденнику соціальний паспорт інфраструктури (Додаток 4).</p>
<p>3. Скласти індивідуальний план роботи.</p>	<p>Разом з керівником практики позначити коло проблем для самостійного вирішення. Скласти план проходження практики, запланувати заходи, завдання, порядок і строки їхнього виконання.</p>	<p>1-й тиждень для студентів</p>	<p>Зазначити в щоденнику індивідуальний план і графік роботи (див. Додаток 17), визначити тему й форму виступу на підсумковій конференції.</p>
<p>4. Познайомитися й поговорити з фахівцем соціальної роботи, з яким необхідно працювати. Визначити основні категорії клієнтів соціальної служби</p>	<p>Бесіда з фахівцем, знайомство:</p> <ul style="list-style-type: none"> • з його посадовими обов'язками й правами, системою оплати праці, можливостями професійного навчання й підвищення кваліфікації; • з планом роботи; • з методами й формами роботи фахівця; • з соціальними 	<p>1-й тиждень для студентів</p>	<p>Зафіксувати в щоденнику загальні відомості:</p> <ul style="list-style-type: none"> • про особливості роботи фахівця, методи і форми діяльності, участі в розробці й реалізації соціальних програм міського, місцевого, національного й міжнародного

	<p>програмами різних рівнів, у реалізації яких бере участь установа й фахівці.</p> <p>Визначення основних категорій клієнтів; визначення типових проблем клієнтів; визначення правил організації й надання допомоги клієнтам, у т.ч. у вигляді пільг, дотацій.</p>		<p>рівнів;</p> <ul style="list-style-type: none"> • про клієнтів, з якими він працює, про їхні індивідуальні особливості, проблеми й шляхи їхнього рішення.
5. Участь у повсякденній роботі фахівця із соціальної роботи	Участь у складанні плану роботи із клієнтом, допомога в організації індивідуальної й групової роботи із клієнтами, вирішення завдань, поставлених керівником практики й ін.	1-й – 4-й тиждень для студентів	Відобразити в щоденнику повсякденну діяльність як фахівця соціальної роботи, так і ті завдання, які виконувалися практикантом самостійно.
6. Вивчення використання технологій соціальної роботи з різними категоріями клієнтів. Застосувати на практиці (по можливості):	Виявлення й вивчення специфіки застосування фахівцями установи наступних технологій соціальної роботи з різними категоріями клієнтів.	1-й – 4-й тиждень для студентів	Скласти в щоденнику таблицю «Технології соціальної роботи, які застосовуються з різними категоріями клієнтів соціальної роботи». Навести приклади технологій, методів, які використовуються у процесі надання соціальної допомоги клієнтам (окремо по кожній категорії клієнтів). Оцінити ефективність впливу.
- технологію соціальної діагностики	Здійснити інформативно-цільовий аналіз документів, інформаційне обстеження конкретного соціуму; діагностування	1-й – 4-й тиждень для студентів	Відобразити результати застосування технології соціальної роботи в Щоденнику

<p>- технологію соціальної профілактиці</p>	<p>особистості: анкетування, тестування, біографічний метод й ін. Скласти план соціальної профілактичної роботи з індивідуумом, групою або певним негативним явищем. Здійснити заплановані заходи.</p>	<p>1-й – 4-й тиждень для студентів</p>	<p>практики. Описати результати застосованої технології соціальної роботи в Щоденнику практики.</p>
<p>- технологію соціальної адаптації</p>	<p>Скласти й надати допомогу в реалізації індивідуальної програми адаптації певного соціального об'єкта.</p>	<p>1-й – 4-й тиждень для студентів</p>	<p>Описати результати застосованої технології соціальної роботи в Щоденнику практики.</p>
<p>- технології соціальної реабілітації</p>	<p>Скласти індивідуальну програму реабілітації (ІПР) соціального об'єкта. Провести моніторинг реалізації ІПР.</p>	<p>1-й – 4-й тиждень для студентів</p>	<p>Описати результати застосованої технології соціальної роботи в Щоденнику практики.</p>
<p>- технології соціального посередництва й партнерства</p>	<p>Відвідування, установлення зв'язків з іншими соціальними установами. Взяти участь в організації бесіди, проведенні переговорів із представниками партнерських організацій. Консультування представників інших організацій. Посередництво, відстоювання інтересів клієнта.</p>	<p>1-й – 4-й тиждень для студентів</p>	<p>Описати результати застосованої технології соціальної роботи в Щоденнику практики.</p>
<p>- технологію соціального консультування</p>	<p>Провести конкретне консультування клієнта або групи, родини; програмне консультування установи або організації</p>	<p>1-й – 4-й тиждень для студентів</p>	<p>Результати застосованої технології соціальної роботи зафіксувати в Щоденнику практики.</p>
<p>- технології соціальної корекції</p>	<p>Застосувати методи психосоціальної корекції на конкретній групі або з клієнтом.</p>	<p>1-й – 4-й тиждень для студентів</p>	<p>Результати застосованої технології соціальної роботи зафіксувати в Щоденнику практики.</p>

<p>- технології соціального обслуговування й забезпечення</p> <p>- інших технологій соціальної роботи</p>	<p>Визначити можливість надання пенсій, пільг, субсидій, можливих соціальних послуг клієнтові або його родині. Охарактеризувати конкретні послуги, надані клієнтові.</p> <p>Визначити компоненти технології, доцільність застосування, реалізувати на практиці.</p>	<p>1-й – 4-й тиждень для студентів</p> <p>1-й – 4-й тиждень для студентів</p>	<p>Результати застосованої технології соціальної роботи зафіксувати в Щоденнику практики.</p> <p>Результати застосованої технології соціальної роботи зафіксувати в Щоденнику практики.</p>
<p>7. Самостійна робота із клієнтом</p>	<p>Виявлення інформації й підбір фактів для складання соціальної історії клієнта; складання й обґрунтування плану- програми допомоги клієнтові; визначення методів, форм і технологій соціальної роботи з даним клієнтом; установлення й підтримка професійних контактів з різними фахівцями для надання всебічної допомоги клієнтові; залучення клієнта до вирішення його проблеми; відпрацьовування ролі посередника між клієнтом і соціумом (в особі різних організацій); реалізація розробленої програми допомоги.</p>	<p>4-й тиждень для студентів</p>	<p>Відобразити в щоденнику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соціальну історію клієнта; - план роботи із клієнтом, специфіку його здійснення; - форми й методи, використовувані при роботі із клієнтом; - труднощі, що виникли в процесі роботи із клієнтом; - специфіку взаємин із представниками інших соціальних інститутів, що роблять допомогу клієнтові; - ступінь активності клієнта у вирішенні своїх проблем; - результативність процесу допомоги й ін.
<p>8. Підбір матеріалів у рамках дипломної роботи</p>	<p>Збори статистичних даних, що відповідають цілям і завданням курсової роботи, консультації, бесіди, інтерв'ю зі співробітниками соціальної служби в рамках теми курсової роботи, участь в організації й проведенні анкетування</p>	<p>Результат и застосованої технології соціальної роботи зафіксувати в</p>	<p>Зробити запис у щоденнику про пророблену роботу. Відбити матеріал у теоретичній і практичній частинах дипломної роботи.</p>

	клієнтів соціальної служби.	Щоденник у практики.	
Підсумковий етап			
9. Узагальнити отримані на практиці результати.	Узагальнення результатів своєї практичної діяльності.	1-й тиждень після закінчення практики	Написати звіт по практиці у встановленій формі. Надати груповому керівникові звітну документацію. (див.Додатки 1,2,16,7,).
10. Підготувати й здійснити на заключній конференції тематичний виступ.	Виступ на заключній конференції.	2-й тиждень після закінчення практики	Відгук групового керівника (див. Додатка 5) і оцінка по практиці.

Організація діяльності студентів:

На період практики кожен студент закріплюється за певним фахівцем установи, з яким погоджує свого графіка роботи. За час проходження виробничої практики студент освоює специфіку діяльності соціальної установи, бере участь у його роботі, реалізує зазначені вище завдання виробничої практики.

Протягом усього періоду практики студентом ведеться "Щоденник практики". Заповнення щоденника здійснюється наприкінці кожного дня практики. Записи повинні відбивати зміст робіт, виконаних протягом дня, опис подій дня, ділових контактів, особистих спостережень (Додатка № 3, 3а). Ведення щоденника допомагає студентові структурувати враження, накопичені протягом дня, і визначити найбільш гострі проблеми, зафіксувати питання, що потребують пояснення фахівців-практиків або викладачів, труднощі, з якими довелося зіштовхнутися.

Ціль ведення щоденника - у нагромадженні й подальшому осмисленні інформації про діяльність соціальної служби, про послуги, які надаються нею, про клієнтів і роль фахівців з соціальної роботи.

Матеріали, зібрані в щоденнику практики, надалі можуть бути використані в ході науково-дослідної роботи студента:

- : у виступі на звітній конференції по практиці,
- : у написанні дипломної роботи,
- : у підготовці й участі в студентських конференціях,
- : у здійсненні колективних соціальних досліджень.

У щоденнику перед виконанням завдань практики повинні бути зафіксовані: адреса установи, у якій студент проходив практику, відомості про

структуру установи, П.І.Б. директора, керівника, фахівця із соціальної роботи, графіки роботи персоналу. Графіки своєї роботи студент погоджує з фахівцем, за яким він закріплений.

Виробнича практика проходить на базі центрів соціального обслуговування населення, загальноосвітніх установ, соціальних притулків, культурно-дозвіллевих установ, установ охорони здоров'я, установ зайнятості, установ органів внутрішніх справ й інших установ.

Приблизний перелік основних напрямків і змісту діяльності в різних типах установ:

В установах соціального обслуговування й захисту населення:

- знайомство із законодавчою базою надання соціальної допомоги населенню і її аналіз;
- вивчення специфіки організації соціального обслуговування й соціальної допомоги людям похилого віку, особам з обмеженими можливостями здоров'я, особам без певного місця проживання й, що повернулися з місць позбавлення волі, малозабезпеченим групам населення, особам, які залишилися без засобів до існування, що попали в екстремальну ситуацію;
- вивчення пільгових категорій громадян, установлення зворотного зв'язку з установами, що надають ці послуги;
- участь у підготовці документів про встановлення піклування над повнолітніми недієздатними особами й у процедурах їх подальшого життєустроювання;
- участь у підготовці й оформленні документації особам, що бідують у пристрої в установи інтернатного типу, обстеженні їх сімейного, матеріально-побутового положення;
- участь в організації й здійсненні патронажу;
- участь у прийомі громадян, що звернулись у соціальну службу з питань соціально-побутового обслуговування й надання їм різних видів соціальної допомоги;
- вивчення картотеки малозабезпечених громадян, участь у розробці й реалізації програм допомоги їм;
- вивчення специфіки роботи денних стаціонарів, відділень термінової соціальної допомоги, реабілітації, організації соціального відходу вдома;
- практична робота із клієнтами соціальної служби, надання допомоги в дозволі їхніх проблем;
- робота зі зверненнями громадян.

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

- знайомство із законодавчою базою в області соціальної підтримки людей з обмеженими можливостями здоров'я;
- визначення напрямків діяльності соціальних служб в області соціальної підтримки людей з обмеженими можливостями здоров'я;
- придбання 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 із клієнтами;
- участь у процесі нарахуванні й процедурах виплат грошових допомога з постанов мері й губернатора області для дорослого населення,
- участь в організації й проведенні благодійних заходів;
- робота із пропозиціями й зверненнями громадян.

○ **В установах служби зайнятості:**

- знайомство із цілями, завданнями, структурою організації;
- вивчення правових основ діяльності служб зайнятості населення;
- освоєння навичок аналізу документації, діловодства;
- складання соціального портрета безробітного;
- апробація навичок комунікації із клієнтами різного віку, вивченням їх соціального, матеріального становища, мотивації трудової діяльності;
- вивчення проблем професійної адаптації безробітних;
- здійснення практичної роботи з безробітними: консультування, організація й проведення тренінгів, групових занять, спрямованих на навчання пошуку роботи, рішення соціально-психологічних проблем;
- освоєння способів взаємодії служби зайнятості з іншими організаціями зовнішнього середовища.

В установах, що займаються проблемами родини, материнства, батьківства й дитинства:

- виявлення напрямків діяльності, змісту роботи по наданню допомоги різним категоріям родин (малозабезпечені, багатодітні, опікунські, що мають нетипових дітей і т.д.);
- освоєння навичок ведення документації на родини;
- аналіз основних видів соціальної допомоги (одноразова допомога, щомісячні виплати, адресна допомога, матеріальна допомога, дотації на додаткове харчування, пільги, безкоштовне забезпечення ліками й т.д.)

- родинам, дітям;
- участь у роботі з виявлення дітей, схильних до правопорушень;
 - участь у підготовці документів про встановлення піклування над дітьми й у процедурах їх подальшого життєустрою;
 - участь у роботі із кризовими родинами;
 - участь в організації благодійної допомоги родинам, вивчення діяльності соціальної служби по розвитку роботи зі спонсорами;
 - вивчення можливостей соціальної служби по наданню соціальної підтримки здатним і талановитим дітям з різних категорій родин;
 - робота із пропозиціями й зверненнями громадян.

В установах, що займаються проблемами молоді:

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

В установах органів внутрішніх справ (ОВС):

- ознайомлення із системою мер по профілактиці правопорушень, з організацією координації й взаємодії з державними й громадськими організаціями, відповідальними за стан виховної роботи серед підлітків і молоді;
- складання розгорнутої схеми всіх структур й організацій, що працюють по профілактиці правопорушень серед неповнолітніх, по виявленню й роботі з бездоглядними й безпритульними підлітками;
- знайомство з організацією роботи комісії зі справ неповнолітніх, участь у засіданнях комісії зі справ неповнолітніх, вивчення особистих справ підопічних;
- участь у підготовці й проведенні мер по профілактиці правопорушень неповнолітніх й дорослими: відвідування за місцем проживання, проведення профілактичних бесід та інше;
- ознайомлення й участь у розробці й здійсненні програм виховання й виправлення, альтернативних програм по вивченню й корекції асоціального поведіння і його профілактиці; розробка програм

виправлення для конкретного правопорушника із застосуванням різних підходів і методів;

- оволодіння методами виправлення, застосовуваними в установах і групах, що займаються з підлітками, що зробили правопорушення;
- ознайомлення із процедурою нагляду по справах неповнолітніх, виявлення її профілактичної спрямованості, результативності;
- проведення статистичних аналізів стану злочинності серед неповнолітніх;
- участь у роботі з розкриття злочинів (опитуванні свідків, сусідів потерпілого або будь-яких інших осіб, огляді місця події в присутності понятих, складання докладного плану місця події, узяття заяви по факті одержання тілесних ушкоджень, одержання акту судово-медичної експертизи по стані потерпілого та інше);
- участь у роботі з пошуку неповнолітнього, збіглого з будинку (узяття пояснень із батьків по факті відходу неповнолітнього, виїзд й огляд місця події, письмова фіксація показань свідків, пошук неповнолітнього, узяття з неповнолітнього пояснення по факті його відходу з будинку та інше);
- участь у рейдах по виявленню правопорушень (рейд по торгівлі, рейд по виявленню правопорушень, рейд по виявленню неблагополучних родин, рейд за правилами дорожнього руху).

У загальноосвітніх установах (школах, гімназіях, дитячих садах):

- знайомство із соціальною стороною діяльності школи й функціями соціального педагога, соціального працівника; участь у соціально-педагогічній роботі колективу установи;
- складання соціального паспорта освітньої установи;
- виявлення родин, що бідують у соціальній допомозі й підтримці, участь в обстеженні житло-побутових умов родин, знайомство з особистими справами й банком даних вихованців;
- вивчення законодавства, документації й технології її ведення;
- організація й проведення культурно-досугових заходів з учнями й вихованцями;
- визначення дітей груп ризику, дітей з багатодітних, неблагополучних або нужденних родин, знайомство із програмами допомоги даним категоріям дітей, реалізованих у рамках установи, надання практичної соціальної й психолого-педагогічної допомоги;
- ознайомлення із системою мер по профілактиці правопорушень й аддиктивного поведження, з організацією координації й взаємодії з державними й громадськими організаціями, відповідальними за стан виховної роботи серед підлітків і молоді;
- участь у підготовці й застосуванні мер по профілактиці правопорушень, наркоманії, табакокуріння, алкоголізму; розробка альтернативних програм по вивченню асоціального поведження і його профілактиці;

- розробка пропозицій, які можуть бути реалізовані в освітній установі по наданню допомоги родинам, що мають проблеми у своєму функціонуванні, побудові взаємини з дітьми;
- практичне оволодіння методами й формами роботи з дітьми й підлітками.

В установах охорони здоров'я:

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

В установах соціального страхування, Пенсійному фонді:

- вивчення структури установи, основними відділами, їхніми функціями, організаційною структурою фонду в цілому, взаємодією фонду з іншими фондами й організаціями;
- вивчення законодавства, документації й технології її ведення.
- знайомство з переліком документів клієнтів, необхідних для нарахування пенсій, щорічного перерахунку пенсій, видачі пенсійних посвідчень і довідок;
- знайомство з категоріями громадян, що звертаються у відділи, основними

проблемами, що виникають у процесі реалізації соціального пенсійного страхування;

- вивчення порядку постановки на облік страхувальників і застрахованих осіб, обліку платежів страхувальників і застрахованих осіб по кодах бюджетної класифікації, прийому індивідуальних відомостей про стаж, заробіток застрахованих осіб, видачі, обміну страхових свідчень державного пенсійного страхування, інвестування засобів пенсійних нагромаджень;
- вивчення порядку роботи юридичного відділу фондів, знайомство із вступниками позовами, типів позовних заяв, що надходять у фонд;
- вивчення порядку формування засобів Пенсійного фонду РФ, формування самої пенсії, ознайомлення із правилами ведення особистих справ, трудовим кодексом, правилами прийому й звільнення кадрів;
- аналіз соціальної політики держави на прикладі пенсійної реформи;
- вивчення програмного забезпечення роботи установи.

У суспільних 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 й технології її ведення;
- вивчення взаємозв'язків і партнерських відносин з іншими соціальними організаціями й установами;
- вивчення груп населення, соціальних проблем, на рішення яких спрямована діяльність організації, вивчення основних видів соціальних послуг, надаваних некомерційним об'єднанням;
- знайомство із системою фінансування організації;
- знайомство й участь у програмах, акціях і проектах, реалізованих організацією.

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

- ознайомлення зі структурою установи, основними напрямками діяльності, штатним розкладом, посадовими обов'язками фахівців;
- вивчення нормативно-правових основ функціонування, документації й технології її ведення;
- вивчення контингенту військовослужбовців, з яким має бути працювати, виявлення індивідуальних соціально-психологічних особливостей, соціальних проблем, складання характеристики;
- вивчення соціальних потреб, запитів різних категорій військовослужбовців, підготовка пропозицій по їхньому оперативному

- рішенню;
- вивчення проведеної інформаційно-виховної роботи, організація й участь у заходах, спрямованих на формування почуття патріотизму, хоробрості, мужності й інших особистісних якостей;
 - вивчення соціальних процесів у військах, участь у підтримці зв'язків з державними й суспільними структурами, що займаються рішенням соціальних проблем військовослужбовців, залучення громадськості до рішення завдань військово-соціальної роботи;
 - участь у військово-соціологічних дослідженнях й опитуваннях з метою вивчення суспільної думки військовослужбовців із проблем життя й діяльності військових колективів, військово-соціальної роботи;
 - організація й участь у соціально-правовому консультуванні й інформуванні військовослужбовців, членів їхніх родин, цивільного персоналу;
 - участь в організації культурно-досугової роботи, заходів, спрямованих на розвиток фізичної культури й спорту.

Очікувані результати:

- У ході практики студенти повинні продемонструвати наступні **знання**:
- основних технологій соціальної роботи, типологію, специфіку застосування на практиці з різними групами клієнтів;
 - основних напрямків і пріоритетів соціальної політики в Україні та за рубежом;
 - основ трудового, цивільного, сімейного, соціального права;
 - форми й методи проведення досліджень у соціальній роботі;
 - порядок й організацію опіки й піклування, усиновлення, позбавлення батьківських прав, напрямку в спеціальні навчально-виховні установи;
 - адміністративно-правові засоби захисту інвалідів, хворих і старих громадян, підлітків і молоді, безробітних, мігрантів, біженців;
 - організаційні структури соціальної роботи (державний і недержавний сектори);
 - основні напрямки соціальної роботи в регіоні;
 - моделі комплексних, спеціалізованих соціальних служб, їхньої особливості;
 - основні принципи соціального страхування; механізми керування й критерії ефективності системи соціального забезпечення;
 - основи організації системи охорони здоров'я;
 - організацію медико-соціальної роботи, санітарної освіти й пропаганди здорового способу життя.

Умій і навички практичної роботи, який повинні опанувати студенти:

- вести організаційно-управлінську, науково-педагогічну, дослідницько-аналітичну, посередницьку, соціально-психологічну, соціально-правову, соціально-медичну практичну діяльність на різних об'єктах професійної діяльності;

- використати передовий вітчизняний і закордонний досвід соціальної роботи;

- забезпечувати посередництво між особистістю й родиною, між державними й суспільними інститутами, структурами; впливати на відносини між людьми в малих групах, стимулювати клієнта до виконання соціально значимої діяльності;

- давати соціальну характеристику особистості, становити соціальний паспорт інфраструктури, установи, акт житло-побутового дослідження, вести документацію;

- використати методи й прийоми психологічного, соціологічного, педагогічного, статистичного дослідження, методи дослідження соціальної роботи, інтерпретувати отримані результати;

- використати різні технології, форми й методи соціальної роботи;

- основними методами раціональної організації праці, прийняття управлінських рішень в установах соціальної сфери;

- процедурою й методиками соціальних інновацій, творчо використати їх у практиці соціальної роботи;

- самостійно й усвідомлено визначати зону своєї професійної компетенції й 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 й слабкі сторони в розвитку власних професійно важливих якостей і вибирати шляхи їхнього вдосконалення й корекції.

Форми звітності:

1. Щоденник практики, у якому приводяться план роботи, щоденні спостереження практиканта, результати завдань (див. Додатки 1,2,16).

2. Відгук (характеристика) групового керівника (оцінка й печатка установи) (див. Додаток 7).

3. Звіти про проходження виробничої практики. Являє собою аналітичну записку з висновками про результати практики й побажаннями вдосконалення її організації й змісту, а також заповнення карти рейтингу-контролю студента (див. Додатки 5).

4. Тези виступу на підсумковій конференції.

Підсумкова атестація:

Вся звітна документація здається протягом першого тижня після закінчення виробничої практики для перевірки груповому керівникові. Потім за підсумками виробничої практики проводиться конференція, на якій студенти у формі виступів і вільної дискусії обмінюються своїми враженнями, отриманими знаннями, пропозиціями й побажаннями. На підсумкову конференцію запрошуються групові керівники із соціальних установ, викладачі випускаючої кафедри. Оцінка за проходження практики виставляється на підставі звіту студента, його виступу на заключній конференції й характеристики, наданої фахівцем із соціальної роботи з місця проходження практики.

Список рекомендованої літератури

1. Баранова Л.М. Сімейне право України : підручник/ Л.М. Баранова, В.І.Борисова, І.В. Жилінкова та ін. – К. : Хрінком Інтер, 2009. – 288 с.
2. Бевз Г.М. Соціальне становлення дитини у прийомній сім'ї: соціальний супровід : навч.-метод, посіб. / Г. М. Бевз, Л. С. Волинець, А.Й.Капська та ін. - К. : УІСД, 2000. - 127 с.
3. Бевз Г.М. Технології створення та функціонування прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу: збірник методичних матеріалів / Г.М. Бевз, А.Й. Капська, Н.М., Комарова та ін. – К. : Державний ін-т проблем сім'ї та молоді, 2003. – 188 с.
4. Безпалько О.В. Соціальна педагогіка: схеми, таблиці, коментарі. Навчальний посібник [для студ. вищ. навч. закл.]/ О.В.Безпалько . — К.: Центр учбової літератури, 2009. — 208 с.
5. Білуха М. Т. Основи наукових досліджень: Підручник/М.Т. Білуха. — К.: Вища шк., 1997. — 271 с
6. Зберегти сім'ю, соціальна робота з сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах / [автори-упорядники: Мороз О.М., Постолюк Г.І., Семигіна Т.В., Шепіленко О.С.]. – К.: ЕКМО, 2008. – 160 с.
7. Збереження та зміцнення репродуктивного здоров'я підлітків та молоді: потенціал громади: Метод. матеріали до тренінгу / Авт.-упоряд. Н.В.Зимівець; За заг. ред. Г.М.Лактіонової. - К.: Наук. світ, 2004.
8. Капська А.Й. Соціальна педагогіка. Підручник. 4-те вид. виправ. та доп. / За ред. проф. А.Й. Капської.– К.: Центр учбової літератури, 2009. – 488с.
9. Комарова Н.М. Питання формування ефективності родинних форм влаштування дітей, позбавлених батьківського піклування / Н.М. Комарова, Л.М. Мельничук, І.В. Пеша та ін. – К. : Державний ін-т проблем сім'ї та молоді, 2004. – Кн. 2. – 128 с.
- 10.Олиференко Л.Я. Социально-педагогическая поддержка детей группы риска: Учеб.пособие для студ.высш.пед.учеб. заведений /Л.Я.Олиференко, Т.И.Шульга, И.Ф.Дементьева. – М.: издательский центр «Академия», 2002. – 256 с
- 11.Основы социальной работы: Учебнике /Отв.ред П.Д.Павленок. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 560 с. – С.487-542
12. Парфанович І.І. Соціальна діагностика : Курс лекцій / І.І.Парфанович. - Тернопіль, ТДПУ, 2009.- 182 с.
- 13.Положення про проведення практики студентів Одеського національного університету імені І.І.Мечникова [Упорядники: Є.Л.Стрельцов, О.С.Браславська], - Одеса, - 2011р.
- 14.Романчиков В.І. Основи наукових досліджень. Навчальний посібник/ В.І. Романчиков. – К.:Центр учбової літератури,2007. – 254с.

15. Соціальна робота: технологічний аспект: Навчальний посібник / За ред. проф. А. Й. Капської. - К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 352 с.
16. Соціально – психологічна підтримка ВІЛ-інфікованих дітей та їх сімей у громаді: Методичні матеріали до семінару / Упоряд.: Т. Авельцева та ін.; За заг. ред. І. Д. Звереві. - К.: Наук. світ, 2004. -89 с.: іл. - (Б-чка соц. працівника/соц. педагога). - (Сер. "Благополуччя дітей та молоді: можливості соц. роботи в громаді").
17. Тетерский С.В. Введение в социальную работу: Учебное пособие. – 4-е изд. / С.В. Тетерский – М.: Академический Проект, 2004. – 496 с. – С.302-306
18. Трубавіна І.М. Соціально-педагогічна робота з неблагополучною сім'єю : навч. посіб. / І. М. Трубавіна – К. : ДЦССМ, 2003. – 132 с.
19. Усвідомлене батьківство як умова повноцінного розвитку дитини та підвищення виховного потенціалу громади: Методичні матеріали до тренінгу / Упоряд.: І. В. Братусь та ін.; За заг. ред. Г. М. Лактіонової. - К.: Наук. світ, 2004. - 86с
20. Форми організації дозвілля дітей та молоді: метод, матеріали до тренінгу / Упоряд.: В. В. Молочний, С. О. Моньков, О. В. Безпалько; За заг. ред. І. Д. Звереві. - К.: Наук, світ, 2004. - 58 с.: іл. -Бібліогр.: с. 58.
21. Холостова Е.И. Социальная работа с дезадаптированными детьми: Учебное пособие/ Е.И.Холостова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007. – 280 с. – С.158-184
22. Цехмістрова Г.С. - кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки та психології Київського Університету туризму, економіки і права. Основи наукових досліджень. Навчальний посібник/Г.С. Цехмістрова. - Київ: Видавничий Дім «Слово», 2004. - 240 с.
23. Закон України «про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2558-14>
24. Наказ «Про затвердження Порядку здійснення центрами соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді соціального інспектування сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах/
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0569-10>
25. Закон України «Про соціальні послуги»/
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/966-15>
26. Закон України «Про попередження насильства в сім'ї»/
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2789-14>
27. Закон України «Про протидію торгівлі людьми»/
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3739-17>

ДОДАТОК 1**Вимоги до оформлення щоденника про проходження практики****Зразок оформлення титульного аркуша:**

<p>Щоденник проходження ознайомчої (навчальної чи виробничої) практики</p> <p>студента (ки) ____ курсу _____ (П.І.Б. студента) Інституту інноваційної та післядипломної освіти напряму 6.130102 «Соціальна робота», що проходила(в) практику в _____ _____ (назва установи) з _____ по _____ 20__ р. Керівник практики _____ (П.І.Б.)</p>
--

ДОДАТОК № 2

ІНСТРУКЦІЯ З ВЕДЕННЯ “ЩОДЕННИКА ПРАКТИКИ”

Мета ведення щоденника - у нагромадженні й подальшому осмисленні інформації про діяльність соціальної служби, про послуги, які нею надаються, про клієнтів і роль фахівців з роботи.

Матеріали, зібрані в щоденнику практики, надалі можуть бути використані в ході науково-дослідної роботи студента:

- : у виступі на звітній конференції по практиці,
- : у написанні випускної кваліфікаційної роботи,
- : у підготовці й участі в студентських конференціях,
- : у здійсненні колективних соціальних досліджень.

У щоденнику перед виконанням завдань практики повинні бути зафіксовані:

- адреса установи, у якому студент проходив практику,
- відомості про структуру установи,
- П.І.Б. директора, керівника, фахівця із соціальної роботи,
- графіки роботи персоналу.

Графік своєї роботи (6 годин щодня) студент погоджує з фахівцем із соціальної роботи. Щоденник завіряється підписом керівника практики від підприємства.

Щоденник проходження виробничої практики являє собою щоденні записи за такою формою:

Дата	Короткий опис роботи	Коментарі	Підпис керівника практики
	Опис зустрічей, контактів, подій дня, виконаних доручень, що зустрілися труднощів, відкриттів дня.	Міркування, пов'язані з подіями дня. Оцінка дня, його корисності й пізнавальності. Оцінка своєї участі в подіях. Висновки, міркування через деякий час. Текст, що не ввійшов у другий стовпчик.	

Запишіть в щоденник інформацію про події дня, намагайтеся відобразити події, факти, явища, з якими Ви зштовхнулися протягом дня, а також фіксуйте власні враження, думки, ідеї, що стосуються цих подій.

Намагайтеся писати відразу "не шліфуючи", не редагуючи текст. Записи можуть стосуватися різних аспектів бесід, зустрічей з фахівцями із соціальної роботи, соціальними працівниками або клієнтами, доручень або завдань виконаних за день, діяльності центра, яскравих вражень, прикрас, потрясінь, розчарувань, значних і самих звичайних, рутинних подій, труднощів й успіхів дня.

Ви можете використати різноманітні значки, скорочення, які дозволять Вам вести записи в зручній формі.

Надалі, звертаючись до матеріалів, накопичених у ході ознайомчої практики першого курсу, Ви знайдете приклади, що ілюструють різні теоретичні положення й конкретні прояви багатьох соціальних процесів й явищ.

Візитна картка установи**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.

Паспорт соціальної інфраструктури**Паспорт соціальної інфраструктури**

1. Опис району - місцезнаходження бази практики:
 - чисельність населення;
 - ступінь віддалення від центра міста,
 - насиченість маршрутами громадського транспорту,
 - опис житлового сектору,
 - наявність торговельних об'єктів.
2. Опис природного середовища:
 - рівень екологічного забруднення повітря, води, землі (високий, середній, низький),
 - наявність підприємств з шкідливими виробничими технологіями, їхнє число,
 - наявність «зеленої зони» (парки, сквери, ліс), водоймів,
3. Опис матеріального середовища:
 - наявність дитячих навчально-виховних установ (дошкільні, школи, професійні училища, коледжі, центри додаткового освіти),
 - установи культури,
 - наукові установи,
 - спортивні установи, спортивні площадки,
 - установи служби побутового обслуговування, торговельного, житлового обслуговування,
 - установи медичного й соціального обслуговування,
 - інші організації.
4. Висновок, рекомендації.

ДОДАТОК 5

Зразок оформлення титульного аркуша звіту про проходження практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ Й.І.МЕЧНИКОВА
ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ТА ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

КАФЕДРА СОЦІАЛЬНИХ ТЕОРІЙ

По _____ ЗВІТ
_____ практиці
вид практики

Місце проходження практики: _____

Тема: _____

Терміни практики: з _____ по _____

Виконав(ла) студент(ка) групи _____
Назва, _____ номер _____ групи

П.І.Б.

Перевірив: керівник практики від кафедри _____

Оцінка: _____ Дата перевірки: _____

Перевірив: керівник практики від підприємства _____

Оцінка: _____ Дата перевірки: _____

Одеса 20__

У звіті студент повинен указати короткий зміст цілей практики, стисло характеристику структури установи й умов його роботи, оцінку контингенту, з яким довелося працювати, опис виконаних заходів у загальній формі. Звіт разом із щоденником студента, відгуком (характеристикою) і оцінкою за практику керівника установи, у якому працював студент, необхідно у встановлений термін представити на кафедру.

ДОДАТОК 6

Карта рейтингу-контролю студента

Професійні, особистісні якості й вміння	Оцінка в балах		
	Фахівець, за яким закріплений студент	Керівник практики від університету	Самооцінка
1. Професійні знання			
2 Уміння застосовувати знання на практиці			
3 Організаторські вміння			
4 Комунікативні вміння			
5. Діагностичні вміння			
6. Педагогічний такт. Педагогічна етика			
7. Соціально-педагогічна діяльність й активність			
8. Самостійність			
9 Гуманізм і повага особистості			
10 Творчість			
11. Професійне самопочуття до кінця практики			

Студент _____ (підпис)

Дата _____

Фахівець _____ (підпис)

Дата _____

Керівник практики _____ (підпис)

Дата _____

Дана форма є також формою для самооцінки студентом ефективності минулої практики.

Для самооцінки студент повинен до підведення підсумків практики на місцях проставити собі оцінку за виявлені або не виявлені в ході практики якості й виставити загальну оцінку. Якщо дана самооцінка відрізняється від отриманої оцінки по практиці, студент повинен довести до відома фахівця соціальної роботи й керівника практики й розібратися в причинах розбіжності.

ДОДАТОК 7.**Приблизна схема відгука групового керівника**

Відгук керівника практики групи		Зразок
<ol style="list-style-type: none"> 1. Найменування установи. 2. П.І.Б. студента. 3. Строки проходження практики. 4. Мотивація студента - інтерес до даного конкретного виду практики і його відповідність бажанню студента, інтерес до роботи даної конкретної установи. 5. Активність студента. Відношення студента до практики. Дотримання етичних норм. 6. Індивідуальні особливості студента - впевненість, відкритість, готовність обговорювати виникаючі проблеми, стиль спілкування із клієнтами й колегами, готовність прийти рятує! 7. Організація робочого дня. 8. Досягнення цілей практики й виконання завдань практики. 9. Якість виконання завдань. 10. Рівень сформованості професійних умінь. 11. Рівень професійної самосвідомості студента, що припускає чітке й зважене визначення своєї професійної ролі. 12. Практична робота, зроблена студентом під час практики. 13. Оцінка за практику. 14. Ваші пропозиції щодо поліпшення організації практики. 		
Дата	Підпис	
М.П.		

ДОДАТОК 8.**Анкета - акт результатів відвідування родини соціальним працівником****Анкета**

(заповнюється при відвідуванні родини соціальним працівником Центру соціальних служб для дітей, сім'ї та молоді)

Дата візиту _____

Ім'я дитини, що складає на обліку _____

Члени родини, що є присутнім під час візиту _____

Відсутні члени родини _____

Причини відсутності членів родини _____

Опис будинку, обстановка у квартирі, сусідів _____

Проблеми родини з погляду самої родини й причини приходу фахівця із соціальної служби _____

Як довго розвивалися проблеми? _____

Що робила родина або її члени, щоб впоратися із проблемами? _____

Яку допомогу вже одержувала родина? _____

Які служби й організації необхідно залучити для надання допомоги родині? _____

Визначення ролі кожного члена родини _____

Хто приймає рішення в родині? _____

Відношення членів родини друг до друга (показати в діаграмі, хто до кого ставиться позитивно або негативно) _____

Далекі родичі або друзі, з якими родина спілкується _____

Який вплив на родину або окремі члени вони роблять (позитивне, негативне й на кого)? _____

Чи існує в родині фінансова проблема? _____

Сильні сторони родини _____

Слабкі сторони родини _____

Невирішені питання соціальним працівником _____

Рекомендації для відвідування _____

Пропоновані нові форми супроводу родини й надання їй допомоги _____

Питання, що виносять на обговорення з колегами _____

Соціальний працівник (соціальний педагог) _____ /підпис/

Дата _____

ДОДАТОК 9**Угода про зустрічі фахівця із соціальної роботи й членів родини.
Бланки документації**

Сторони, що склали угоду _____
 Індивідуальний план для дитини _____
 Ціль зустрічі _____
 План зустрічей (розклад додається) _____
 Місце зустрічей _____
 Транспорт _____

Розклад зустрічей

Учасники зустрічі _____

дата	час	Місце зустрічі	спостерігач	оцінка

Наявність або відсутність спостерігача _____
 Фінанси _____
 Хто буде приходити на зустрічі _____
 Думка дитини _____
 Оцінка зустрічі _____
 Обставини, при яких подальші зустрічі будуть припинені _____

 Інші аспекти _____
 Підписи сторін _____

Зустрічі**Мета зустрічей:**

а) збереження прихильності у родині;
 б) зміцнення знань дитини про його особистість (оцінка й спостереження; усвідомлення себе як особистості; обґрунтування минулого; схвалення й упевненість; повага бажань дитини; збереження позитивних спогадів; підготовка до самостійного життя; захист і безпека).

З ким проводиться зустріч:

батьки, вітчим, мачуха; брати, сестри; бабуся, дідусь; інші члени родини; друзі, сусіди; інші люди.

У якій формі проводиться зустріч:

Особиста зустріч; листа, листівки, подарунки; телефон; фотографії, відео; інформація, документи; «коробка для записок».

Де проводиться зустріч:

удома; удома в опікуна; центри зустрічей; центри родини й дитини; дитячий будинок, притулок, інші місця.

ДОДАТОК 10**Анкета для дітей і підлітків****1. Які форми поведінки ви назвали б такими, що відхиляються від норми?**

- 1) порушення правил поведінки в школі (зриви уроків, прогули, відмова від виконання завдань);
- 2) втечі з дому;
- 3) брутальність, лихослів'я;
- 4) уживання алкоголю, пияцтво;
- 5) паління;
- 6) ранній початок статевого життя;
- 7) хуліганство;
- 8) приниження інших;
- 9) крадіжки;
- 10) непокора, критика дорослих;
- 11) носіння «зухвалою» та визиваючого одягу, прикрас зачісок;
- 12) негативне відношення до навчання;
- 13) бійки, нанесення тілесних ушкоджень;
- 14) вживання наркотиків;

2. Які із цих видів поведінки переважають у ваших однолітків?

- 1) порушення правил поведінки в школі (зриви уроків, прогули, відмова від виконання завдань);
- 2) втечі з дому;
- 3) брутальність, лихослів'я;
- 4) вживання алкоголю, пияцтво;
- 5) паління;
- 6) ранній початок статевого життя;
- 7) хуліганство;
- 8) приниження інших;
- 9) крадіжки;
- 10) непокора, критика дорослих;
- 11) носіння «зухвалою» та визиваючого одягу, прикрас зачісок;
- 12) негативне відношення до навчання;
- 13) бійки, нанесення тілесних ушкоджень;
- 14) уживання наркотиків;

3. На чому переважно ґрунтується ваша думка по першим двох питаннях?

- 1) власне спостереження;
- 2) повідомлення засобів масової інформації;
- 3) думка батьків;
- 4) думка вчителів;
- 5) думка ваших друзів;

4. Чому, на вашу думку, молодь робить ті вчинки, які вважаються такими, що відхиляються від норми?

- 1) прагнення отримати сильні враження;
- 2) якість захворювання;
- 3) підвищена збудливість, невміння контролювати себе;
- 4) неблагополучна ситуація в родині;
- 5) прагнення до самостійності й незалежності;
- 6) недолік знань батьків про те, як справлятися з важкими педагогічними ситуаціями;
- 7) відставання в навчанні;
- 8) зневага з боку однолітків;
- 9) нерозуміння дорослими труднощів;
- 10) недостатня впевненість дитини в собі;
- 11) негативне відношення інших до ваших здатностей;
- 12) стресові життєві ситуації;
- 13) напружена соціально- економічна ситуація у вашому житті (погана забезпеченість, безробіття батьків і т.д.);
- 14) приклади насильства, жорстокості, безкарності, які отримуються за допомогою засобів масової інформації;
- 15) надмірна зайнятість батьків;
- 16) конфлікти з батьками;

5. Якби у вас виникли проблеми, з якими самим не впоратися, до кого б ви звернулися по допомогу, порадою?

- 1) класного керівника;
- 2) шкільного психолога;
- 3) соціального педагога;
- 4) психотерапевта;
- 5) інспектора у справах неповнолітніх;
- 6) лікаря;
- 7) впораюся самостійно;
- 9) важко відповісти.

6. Які види поведінки, що відхиляється від норми, з вашого погляду, вимагають втручання дорослих?

- 1) порушення правил поведінки в школі (зриви уроків, прогули, відмова від виконання завдань);
- 2) втечі з дому;
- 3) брутальність, лихослів'я;
- 4) уживання алкоголю, пияцтво;
- 5) паління;
- 6) ранній початок статевого життя;
- 7) хуліганство;
- 8) приниження інших;
- 9) крадіжки;

- 10) непокора, критика дорослих;
 - 11) носіння «зухвалою» та визиваю чого одягу, прикрас зачісок;
 - 12) негативне відношення до навчання;
 - 13) бійки, нанесення тілесних ушкоджень;
 - 14) уживання наркотиків;
- 7. Як ви вважаєте, до яких наслідків може привести поведінка, що відхиляється від загальноприйнятих норм?**
-
-

Повідомте, будь ласка, деякі відомості про себе:

- Стать
- Вік
- Місце проживання (укажіть найменування населеного пункту)
- Професія або рід заняття батьків
- Хто, крім вас входить до складу вашої родини

Дякуємо за допомогу!

ДОДАТОК 11

Карта особистості школяра

П.І.Б. _____

Вік _____

Відомості про батьків (П.І.Б., освіта, місце роботи, кількість дітей у родині)

Кількість дітей у родині _____

	На сьогоднішній день	Додаткові відомості
1. Стан здоров'я:		
1. психічні патології		
2. хронічні захворювання		
3. часто хворіє		
2. Суспільна активність:		
1. не бере участь у суспільному житті		
2. пасивний учасник суспільних справ		
3. активний учасник творчих справ		
4. організатор колективних творчих справ		
3. Відношення до навчання:		
1. негативне		
2. виборче		
3. позитивне		
4. учиться з інтересом		
4. Родина школяра:		
1. проблемна родина з батьками, які п'ють		
2. проблемна родина, де п'є один з батьків		
3. зовні благополучна родина, є проблеми, які зовні не виносяться		
4. благополучна родина		
5. Характер емоційних відносин у родині:		
1. напружено – конфліктні відносини		
2. епізодично виникаючі конфлікти, відчуження, холодність		
3. відносини рівні, але без емоційної близькості		
4. атмосфера дружби, взаєморозуміння й підтримки		
6. Характер спілкування з однолітками:		
1. учасник асоціальної групи, є на обліку в міліції за різні правопорушення		
2. спілкування на основі марної трати часу		
3. нетовариський		
4. спілкування на основі корисних інтересів		
7. Відношення до педагогічних впливів:		
1. різка, груба, форма неприйняття яких би то не було		

педагогічних впливів		
2. неприйняття будь-яких педагогічних впливів у формі пасивного опору		
3. виборче відношення до педагогічних впливів		
4. до зауважень учителів схильний(на) прислухатися, покарання й заохочення сприймає правильно		
8. Уважне ставлення до навколишніх, здатність до співпереживання:		
1. прояв жорстокості й агресії до навколишніх		
2. черствість, неухважність, брутальність проявляються тільки у вчинках «за компанію»		
3. співпереживання можуть проявлятися тільки відносно близьких людей		
4. діюча емпатія, що виражається в здатності співпереживати чужий біль і готовності прийти рятуйте		
9. Зовнішня культура поведінки (зовнішній вигляд, культура мови, поведінки):		
1. неохайність в одязі, зачісці, регулярне вживання нецензурних висловів, регулярні асоціальні вчинки		
2. несмак у зовнішньому вигляді, дозволяє собі часто вживати нецензурні вислови, вульгарність манер, здатний (на) на асоціальні вчинки		
3. байдужність до одягу, зачісці манерам поведінки, нецензурні вислови в мові можуть з'явитися, але дуже рідко, на асоціальні вчинки здатний (на) у виняткових випадках		
4. акуратний зовнішній вигляд, розвинене почуття смаку, висока культура мови, нездатний (на) до асоціальних учинків		
10. Відношення до наркоманії, токсикоманії, алкоголізму, палінню:		
1. уживає наркотики або інші токсичні речовини, п'є, курить регулярно		
2. наркотик, токсичні речовини пробував, алкоголь уживає часто, курить постійно		
3. до наркотиків і токсичних речовин відношення нейтральне, алкоголь вживав, курить рідко		
4. відношення до наркотиків і токсичних речовин негативне, алкоголь не вживає, не курить		

ДОДАТОК 12

Перелік методик дослідження особистості дитини

**Дослідження особистості дитини, його міжособистісних відносин,
найближчого оточення.**

У процесі соціального й психолого-педагогічного дослідження особистості клієнта можливе використання різноманітних методик. Вибір того або іншого діагностичного інструментарію визначається комплексом факторів, таких як теоретичні знання фахівця, вид неблагополуччя в діяльності й поведінці клієнта, методологічний підхід й ін.

У своїй роботі соціальний працівник використовує психологічний, педагогічний, соціологічний інструментарій (наприклад, соціометрію, особистісні опитувальники, тести, спостереження, експеримент й ін.) Ви можете знайти ці методики в списку літератури.

Зразковий перелік методик дослідження:

- соціальний паспорт мікрорайону,
- соціальний паспорт школи,
- соціальний паспорт класу,
- соціальний паспорт родини,
- сімейна геннограма,
- акт обстеження житло-побутових умов,
- соціально-педагогічне анкетування,
- Тест Р. Жіля «Дослідження міжособистісних відносин у родині», соціометрія,
- Тест «Кінетичний малюнок родини»,
- методика дослідження соціальних мереж,
- методика «Незакінчені твердження...», метод мотиваційної індукції
- тест Люшера,
- особистісний опросник Р. Кеттела,
- шкала самооцінки особистості,
- методика вивчення потреб та досягнень,
- визначення спрямованості особистості
- методика «Вимір надії» (варіант К. Муздибаєва),
- методика діагностики рівня соціальної фрустрованості,
- методика «Аналіз сімейних взаємин»,
- карта спостереження Стотта
- методика діагностики копінг-поведінки в стресових ситуаціях,
- анкета «Індекс вихованості школярів» (Л.Д. Столяренко),
- методика для вивчення ступеня розвитку основних компонентів педагогічної взаємодії (підготовлена професором Л. В. Байбородовой),
- експертна діагностика соціально-педагогічної занедбаності дітей (Р.В.Овчарова)
- опросник ВІЗ «Якість життя»
- шкала соціально-психологічної пристосованості (К. Роджерс, Р. Даймонд),
- шкала соціальної компетентності й інших.

Соціально-психологічний портрет особистості клієнта**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 / неупевнений 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

ДОДАТОК 14**Комплексна характеристика дитини**

Комплексна характеристика дитини складається на основі результатів соціально-педагогічного й психолого-педагогічного дослідження особистості дитини, вивчення матеріалів, наявних в установі, бесід з фахівцями, батьками або особами, що їх замінюють.

Нижче Ви можете побачити приклад психолого-педагогічної карти учня, яка використовується для складання психолого-педагогічної характеристики, у якій відзначаються по мірі вираженості якості дитини:

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА КАРТА УЧНЯ			
П.І.Б.			
Дата народження _____			
клас _____			
Позитив	•	•	Негатив
1	2	3	4
Навчання			
Устигаючий учень			Невстигаючий учень
Багато читає			Читає мало
Навчається з інтересом			Навчанням не цікавиться
Поведінка			
Покладливий			Впертий
Відсутність конфлікту з вчителями			Часті конфлікти з вчителями
Задовільний стиль поведінки			Агресивне поведінка
Суспільна активність			
Висока суспільна активність			Низька суспільна активність
Гарний організатор			Слабкі організаторські здібності
Висока ініціативність			Низька ініціативність
Займає провідні (лідерські) позиції			Звичайно виступає в ролі «відомого», потреба йти за лідерами
Високий авторитет серед однолітків			Низький авторитет серед однолітків
Охоче виконує суспільні доручення			Неохоче виконує суспільні доручення
Спілкування в школі			
Любить бути на людях, шукає нових друзів			Замкнутий, спілкується з вузьким колом людей
Не боїться виступати перед людьми			Боязкий, соромливий
Чуйний			Черствий

Орієнтується переважно на власну думку			Стурбований думкою навколишніх про себе
Спілкування в родині			
Атмосфера в родині дружлюбна, тепла			Атмосфера недружлюбна, конфліктна
Відносини близькі, довірчі			Відносини відчужені
Суворий контроль за поведінкою дитини			Слабкий контроль
Батьки охоче співпрацюють з вчителями			Батьки вступають у протиріччя з вчителями
Велика міра самостійності дитини			Обмежена самостійність дитини

Також у складанні комплексної характеристики дитини може допомогти зразок плану вивчення родини.

ЗРАЗОК ПЛАНУ ВИВЧЕННЯ РОДИНИ

1. Загальні відомості про батьків (П.І.Б., дата народження, домашня адреса, місце роботи).
2. Склад родини (повна, неповна, скільки дітей, дідуся, бабусі).
3. Матеріальне забезпечення родини (середній місячний бюджет родини, доход на місяць на кожного члена родини).
4. Санітарна культура родини (чистота, порядок, зовнішній вигляд батьків).
5. Житлові умови (гарні, задовільні, не задовільні).
6. Освіта батьків.
7. Відношення батьків до праці (працьовиті, відповідальні за свою трудову діяльність, проявляють байдужість, байдужність до роботи, негативно ставляться до неї).
8. Участь батьків у суспільній діяльності (активне, байдуже, пасивне).
9. Культурний рівень батьків (наявність книг вдома, відвідування театрів, музеїв).
10. Рівень педагогічних знань батьків (високий, середній, низький).
11. Культура спілкування в родині та з навколишніми.
12. Взаємини в родині між дорослими членами родини, між дорослими й дітьми (дружні, поважні, довірчі або навпаки).
13. Хто з членів родини робить на дитину несприятливий вплив?
14. Хто з членів родини найбільш авторитетний у дитини й чому?
15. Відношення батьків і старших членів родини до дитини (уважне, турботливе, чуйне, байдуже, грубе, що потурає примхам дитини).
16. Характеристика прийомів виховного впливу на дитину в родині (єдність вимог, привчання до праці, виховання культури поведінки й ін.).
17. Здійснення контролю за поведінкою і навчанням школяра.
18. Відношення батьків до школи (позитивне, байдуже, негативне).
19. Зв'язок родини з школою (систематична, епізодична).
20. Як виконує родина вимоги школи (батьки прислухаються до порад вчителя, ігнорують їх, байдужі, сприймають негативно).
21. Суспільна активність батьків у школі.

ДОДАТОК 15

Програма допомоги клієнтові

Програма соціальної допомоги клієнту складається після виявлення основних його проблем, поведінкових порушень і рівня дезадаптації. Програма повинна бути спрямована на вирішення конкретних, виявлених у ході практики проблем.

Структура програми може бути наступною:

1. опис основних проблем і соціальних відхилень клієнта,
2. область передбачуваної діяльності: соціальна профілактика, соціальна підтримка, психолого-педагогічна корекція соціальної ситуації розвитку клієнта, соціальний захист, соціальна реабілітація, соціальне обслуговування й ін.
3. мети й завдання програми соціальної допомоги дитині,
4. ресурси, необхідні для реалізації програми,
5. зміст програми (заплановані дії й заходи),
6. заплановані технології роботи,
7. роль фахівців різного профілю (фахівця із соціальної роботи, соціального педагога, психолога, дефектолога, працівників правоохоронних органів й органів опіки) у реалізації програми,
8. опис початих студентом дій по реалізації програми допомоги.

Програма допомоги може складатися також у вигляді таблиці.

Зразок таблиці «Програма допомоги клієнтові»

П.І.Б.

Стать

Вік

Місце проживання

Контактний телефон

План заходів для вирішення проблеми	Центри, фахівці, які залучаються до вирішення проблеми	Методи, технології вирішення проблеми клієнта, відстоювання його інтересів, прийнятні в даній ситуації	Рекомендації для фахівців	Рекомендації для клієнта

ДОДАТОК 16**Послідовність викладу матеріалу при заповненні щоденника практики**

1. Мета й завдання проходження практики.
2. План проходження практики.
3. План проведення експериментального дослідження (по темі дипломної роботи).
4. Карта рейтингу-контролю студента.
5. Характеристика на студента.

ДОДАТОК 17**План проходження практики (зразок оформлення)**

- 15.05 - 9.00-15.00 Знайомство з установою, вивчення посадових обов'язків соціального робітника в Центрі зайнятості .
- 17.05- 9.30- 15.30 Вивчення документації, робота зі справами (Центр зайнятості).
- 18.05 - 9.30- 14.00. Присутність на заняттях, вивчення нормативної бази.
- 19.05 - 9.30-15.30 Присутність на заняттях. Вивчення документації.
- 20.05 - 9.30 - 14.00. Робота з журналами.
- 21.05 - 9.30 - 15.00. Знайомство з установою, вивчення посадових обов'язків інструктора по праці в Центрі зайнятості.
- 22.05 - 9.30 - 14.30. Вивчення документації. Присутність на консультації з питань працевлаштування молоді.
- 24.05. - 9.30 - 15.00. Знайомство із програмою сприяння зайнятості молоді «Квотування», присутність на консультації
- 25.05. - 9.30 - 14.00. Вивчення нормативної бази.
- 26.05. - 9.30 - 14.00. Присутність на прийомі клієнтів.
- 27.05 - 9.30 - 14.00. Присутність на прийомі клієнтів з різних питань.
- 28.05 - 9.30- 14.00. Робота на персональному комп'ютері.
- 29.05. - 9.30-14.00. Робота на персональному комп'ютері..
- 31.05. - 9.30 - 14.00. Вивчення програми «Нове Життя», присутність на консультації.
- 01.06 - 9.30 - 14.00. Виконувала функції інструктора по праці.
- 02.06. - 9.30 - 14.00. Виконувала функції інструктора по праці.
- 03.06. - 9.30 - 14.00. Робота з документацією.
- 04.06. - 9.30 - 14.00. Виконувала функції інструктора по праці.
- 05.06. - 9.30 - 14.00. Вивчення статистичних даних, заповнення журналів.
- 07.06. - 9.30 - 14.00. Виконувала функції інструктора по праці, проводила анкетування.
- 08.06. - 9.30 - 14.00. Робота над створенням банку вакансій, вільних робочих місць.
- 09.06. - 9.30 - 14.00. Виконувала функції інструктора по праці, проводила диференційно-діагностичний опросник.
- 10.06. - 9.30 - 14.00. Виконувала функції інструктора по праці, проводила анкетування.
- 11.06. - 9.30 - 14.00. Систематизувала й аналізувала статистичні дані по роботі відділу.
- 15.06. - 9.30 - 14.00. Виконувала функції інструктора по праці.
- 16.06. - 9.30 - 14.00. Виконувала функції інструктора по праці, проводила диференційно-діагностичний опитувальник.
- 17.06. - 9.30 - 14.00. Систематизувала статистичні дані по роботі відділу за період...

- 18.06 -9.30-14.00. Виконувала функції інструктора по праці
- 19.06. - 9.30 - 14.00. Систематизувала статистичні дані по роботі відділу за період...
- 21.06. - 9.30-14.00. Виконувала функції інструктора по праці
- 22.06. - 9.30 - 14.00. Виконувала функції інструктора по праці
- 23.06. - 9.30 - 14.00. Виконувала функції інструктора по праці
- 24.06. - 9.30 - 14.00. Виконувала функції інструктора по праці проводила диференційно-діагностичний опитувальник.
- 25.06. - 9.30 - 14.00. Виконувала функції інструктора по праці
- 26.06. -10.00 - 13.00. Робота з документами.

ДОДАТОК 18**Критерії оцінки результатів практики**

Оцінка результатів практики складається з оцінки, виставленої керівником установи, оцінки по веденню документації й оцінки звіту студента.

Результати практики оцінюються у вигляді диференційованого заліку (з виставлянням оцінок). При оцінці результатів практики в першу чергу враховуються наступні складові:

- рівень теоретичного осмислення студентами своєї практичної діяльності (її цілей, завдань, змісту, методів);
- ступінь сформованості професійних умінь;
- думка, висловлена груповим керівником практики у відкликанні;
- зміст записів у щоденнику й акуратність його ведення;
- якість звітної документації й своєчасність її здачі на кафедру (протягом 3 днів по закінченні практики);
- виступ на підсумковій конференції й ін.

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

Оцінка «добре» виставляється студентові, що повністю виконав весь намічений обсяг роботи, виявив ініціативу, але не зміг вести творчий пошук або не виявив потребу у творчому росту.

Оцінка «задовільно» виставляється студентові, що виконав програму практики, але не показав глибоких теоретичних знань й умінь застосування їх на практиці, допускав помилки при плануванні й у практичній діяльності.

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

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

ДОДАТОК 19**Права й обов'язки студентів на практиці****Під час практики студенти мають право:**

- звертатися до керівника практики від бази практики й керівникові практики від університету для дозволу різних питань виникаючих у ході практики;
- вносити пропозиції з питань організації проведення практики;
- у період практики працювати в бібліотеці або з літературою науково-методичного фонду кафедри для успішного виконання програми практики й підготовки звіту по практиці;
- займати оплачувані посади при наявності вакансій, а також брати участь у госпдоговорах, виконуваних базовому установою практики (з дозволу адміністрації установи).

Під час практики студенти зобов'язані:

- бути присутнім на організаційних зборах по практиці;
- перед виходом на практику ознайомитися із програмою практики;
- виконувати всі види робіт, передбачені програмою практики, ретельно готується 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, пропонованих до практиканта, студент 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 студент зобов'язаний вчасно протягом тижня після завершення практики представити звітну документацію, підготувати матеріали для виступу на звітній конференції по практиці.

Студенти 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.