

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

Циклова комісія з педагогічної освіти

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи

 Олексій ЖИЛЬЦОВ

« 04 » 09 2024 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

**НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА:  
ПРАКТИКА З СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ**

для студентів

спеціальності	231 Соціальна робота
освітньо-професійної програми	соціальна педагогіка
освітньо-професійного ступеня	фаховий молодший бакалавр

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Код ЄДРПОУ 45307965  
Програма № 09/20/24  
Начальник відділу моніторингу якості освіти  
3/25  
« 04 » 09 20 24 р.

Київ – 2024

Розробник: Пиголенко Юлія Анатоліївна, викладач циклової комісії з педагогічної освіти Фахового коледжу «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Викладач: Пиголенко Юлія Анатоліївна

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні циклової комісії з педагогічної освіти

Протокол від « 02 » січня 2024 року № 6

Голова циклової комісії АД Альона ДОЦЕНКО

Програму практики перевірено

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

Заступник директора з навчально-методичної роботи О. Головчанська Оксана ГОЛОВЧАНСЬКА

Заступник директора з навчальної роботи ОК Оксана КАЛАШНИК

Пролонговано:

на 2024/2025 н.р. АД (Доценко А.О.), « 28 » серпня 2024 р., протокол № 1

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_

АД

## 1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики
	денна форма навчання
Вид практики	обов'язкова
Загальний обсяг годин	135
Курс	2
Семестр	IV
Кількість змістових модулів з розподілом:	
Обсяг кредитів	4,5
Обсяг годин	135
Тривалість (у тижнях )	3
Форма семестрового контролю	залік

## **2. Бази практики:**

Установи/заклади системи соціального захисту населення.

**3. Мета практики** – закріплення та поглиблення теоретичних знань, удосконалення студентами особливостей професійної діяльності соціального працівника, формування професійних компетентностей, професійних рис особистості майбутнього соціального працівника, виконання студентами професійних обов'язків соціального працівника, адаптація до майбутньої професії.

### **Завдання практики:**

**1.** Формування умінь і навичок спілкування з отримувачами соціальних послуг різного віку; закріплення і практичне застосування теоретичних знань.

**2.** Ознайомлення студентів із сучасним станом соціально-педагогічної роботи у закладах системи соціального захисту населення різного типу.

**3.** Залучення студентів до безпосередньої практичної роботи, набуття умінь і навичок соціально-педагогічної діяльності.

**4.** Оволодіння методиками діагностичних процедур, зокрема, спостереження, бесіди, тестування, а також формування умінь комплексного вивчення особистості, аналіз результатів і підготовки висновків.

**5.** Розвиток у студентів творчого, дослідницького підходу до соціально-педагогічної і психологічної діяльності, набуття ними умінь аналізувати результати своєї праці, формування потреби у самоосвіті і самовихованні.

**6.** Формування навичок і умінь ведення документації соціального педагога.

**7.** Розвиток творчого потенціалу студентів, науково-дослідницького та творчого підходів до вирішення професійних проблем і виконання професійних обов'язків.

**8.** Удосконалення комунікативних, організаційних, діагностичних, дидактичних, аналітичних умінь і навичок; проектування власної соціально-педагогічної діяльності для вирішення конкретних соціально-педагогічних проблем.

Навчальна практика з соціальної роботи як обов'язковий компонент освітньо-професійної програми, забезпечує оволодіння студентами інтегральними, загальними та спеціальними компетентностями:

<b>Номер в освітній</b>	<b>Зміст компетентності</b>	<b>Номер етапу, що розкриває зміст</b>
-------------------------	-----------------------------	--

програмі		компетентності
<b>Загальні компетентності</b>		
<b>ІК</b>	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у соціальній сфері або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів соціальної роботи, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.	Етап 2
<b>ЗК 1</b>	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	Етап 1 Етап 2
<b>ЗК 2</b>	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.	Етап 1 Етап 2 Етап 3
<b>Спеціальні компетентності</b>		
<b>СК 3</b>	Здатність вести документацію під час виявлення потенційних отримувачів соціальних послуг.	Етап 2 Етап 3
<b>СК 8</b>	Здатність надавати допомогу і підтримку спеціальним групам клієнтів.	Етап 2
<b>СК 10</b>	Здатність до соціальної взаємодії у професійній сфері.	Етап 2
<b>СК 11</b>	Здатність аналізувати та оцінювати результати професійної діяльності.	Етап 2 Етап 3
<b>СК 14</b>	Здатність пізнавати конфліктну або близьку до неї ситуацію, здійснювати її оцінку, розвивати стратегію усунення.	Етап 2
<b>СК 16</b>	Здатність забезпечувати інклюзивні процеси, виявляти особливості та шляхи покращення життєдіяльності дітей та	Етап 2

#### 4. Результати проходження практики

*В результаті проходження практики студенти повинні вміти:*

**РН 1.** Здійснювати пошук, аналіз та оброблення інформації для розв'язання професійних завдань.

**РН 8.** Вести документацію з організації соціального обслуговування та допомоги, обліку та звітності.

**РН 10.** Організовувати заходи з реабілітації, реінтеграції, соціальної адаптації отримувачів соціальних послуг.

**РН 12.** Знаходити рішення для покращення соціального добробуту і соціальної безпеки громадян.

**РН 13.** Визначати зміст і види співпраці з представниками різних професій, груп, громад у професійній діяльності.

**РН 14.** Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у спеціалізованому контексті.

**РН 17.** Уміти самостійно виконувати обов'язки, покладені в межах професійної діяльності.

#### 5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
<b>Етап 1 (початковий)</b>	
1. Участь в настановній конференції з практики	2
2. Ознайомлення з програмою проходження практики	2
3. Узгодження з методистом-керівником практики календарного плану роботи на період проходження практики	2
4. Складання індивідуального плану та занесення його у щоденник практики	2
<b>Разом</b>	<b>8</b>
<b>Етап 2 (основний)</b>	
1. Відвідування бази практики	90
2. Підготовка та проведення індивідуального завдання	10
3. Збирання і узагальнення матеріалів практики	9
4. Ведення щоденника практики	10
<b>Разом</b>	<b>119</b>
<b>Етап 3 (заключний)</b>	
1. Підготовка звітної документації з практики у відповідності до вимог програми практики	4

2. Участь у звітній конференції	2
<b>Разом</b>	<b>8</b>
<b>Усього</b>	<b>135</b>

## **6. Зміст практики**

**6.1.** Навчальна практика з соціальної роботи є обов'язковою складовою професійної підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальністю «Соціальна робота», освітньо-професійної програми Соціальна педагогіка.

### **6.2.** Щоденник навчальної практики

Педагогічний щоденник є звітним і контрольним документом студента, за яким керівники практики простежують хід навчальної практики студента-практиканта. У щоденнику студент-практикант планує і складає конспекти всіх виконаних завдань і проведених заходів. Педагогічний щоденник заповнюється щодня, завжди знаходиться у студента і перевіряється упродовж усієї практики. Відсутність щоденника розглядається як порушення навчально-виробничої дисципліни.

### **6.3.** Завдання практики

1. Ознайомитись з практичною діяльністю бази практики, визначитись, до якого рівня соціальної роботи в Україні належить організація.
2. Розробити та узгодити з керівником від бази практики індивідуальний план роботи на весь період проходження практики.
3. Скласти тематичний словник (не менше 10 термінів) за темою «Теоретико-методологічні та нормативні засади соціальної роботи в Україні».
4. Скласти таблицю з переліком методів соціальної роботи, які застосовуються на базі практики, навести приклади їх практичного застосування соціальними працівниками бази практики.
5. Обрати один із методів соціальної роботи, законспектувати його загальні характеристики, визначити переваги та недоліки.
6. Письмово скласти перелік технік і прийомів боротьби зі стресом в умовах війни для всіх отримувачів соціальних послуг (записати в конспект).
7. Визначитись, чи перебувають на обліку на базі практики внутрішньо переміщені особи або інші категорії отримувачів соціальних послуг, що

постраждали внаслідок військових дій. Дослідити, яку допомогу вони отримують, якої допомоги потребують.

8. Скласти перелік соціальних служб та інших організацій з соціальної роботи, які співпрацюють з базою проходження практики.

9. Опрацювати наукову статтю: «СОЦІАЛЬНА РОБОТА В УКРАЇНІ: ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ Й ПРОБЛЕМИ В ДОВОЄННИЙ ПЕРІОД ТА В УМОВАХ ВІЙНИ З РОСІЄЮ». Режим доступу: <file:///C:/Users/Veronika/Downloads/21434-Article%20Text-38763-3-10-20231129.pdf>

#### **6.4. Індивідуальне завдання**

1. Провести тематичне заняття для будь-якої категорії отримувачів соціальних послуг (діти, підлітки, люди з інвалідністю, люди похилого віку, люди з порушеннями опорно-рухового апарату тощо).

2. Проходження курсу з практичної діяльності в соціальній роботі (сертифікат).

#### **6.5. Завдання для самостійної роботи студентів під час практики в період дистанційного навчання**

<b>Вид діяльності</b>	<b>Форма звітності</b>
<b>Підготовчий етап</b>	
Участь в настановній конференції.	Записати у щоденнику.
<b>Виконавчий етап (період проходження практики)</b>	
Розробка індивідуального плану студента-практиканта, затвердження його керівником практики.	Записати у щоденнику.
Теоретичне ознайомлення з методами практичної соціальної роботи.	Записати в конспект.
Вибір одного з методів та обґрунтування його переваг і недоліків.	Зробити презентацію.
Скласти перелік діючих соціальних служб міста, в якому на даний момент перебуває студент-практикант.	Записати в конспект.
Опрацювати наукову статтю: «СОЦІАЛЬНА РОБОТА В УКРАЇНІ: ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ Й ПРОБЛЕМИ В ДОВОЄННИЙ ПЕРІОД ТА В УМОВАХ ВІЙНИ З РОСІЄЮ». Режим доступу: <a href="file:///C:/Users/Veronika/Downloads/21434-Article%20Text-38763-3-10-20231129.pdf">file:///C:/Users/Veronika/Downloads/21434-Article%20Text-38763-3-10-20231129.pdf</a>	Скласти план-конспект.
Надати письмову відповідь на питання до статті.	Записати в конспект.
Пройти онлайн-курс «Соціальна робота з людьми,	Сертифікат.



які мають хронічні захворювання» <a href="https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:NETWORK+SW101+2017_T2/about">https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:NETWORK+SW101+2017_T2/about</a>	
<b>Підсумковий етап</b>	
Узагальнення результатів практики, підготовка звіту, виступ на підсумковій конференції, надсилення матеріалів керівнику практики.	Щоденник, звіт.
Участь у роботі звітної конференції.	Оцінка за практику.

### **6.6. Обов'язки студентів під час проходження практики**

Студенти Фахового коледжу «Універсум» при проходженні практики зобов'язані:

- під час настановної конференції (до початку практики) ознайомитись із розпорядженням директора коледжу;
- одержати від викладача-керівника копію розпорядження (витяг) про направлення на базу практики, програму практики та інші методичні матеріали, передбачені програмою (щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні вказівки тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів та форм звітності;
- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитись з правилами техніки безпеки, охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи) і суворо їх дотримуватися;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію;
- захистити звіт про проходження практики.

### **6.7. Обов'язки керівників практики від коледжу:**

До обов'язків викладачів-керівників входить:

- участь у розподілі студентів за базами практики;
- ознайомлення студентів з програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формами звітності;

- контроль за своєчасним прибуттям студентів до бази практики та її відвідуванням, виконанням студентами програми практики та індивідуального завдання, строків проведення, правил внутрішнього трудового розпорядку баз практики;

- отримання від адміністрації бази практики копії (витягу) наказу/розпорядження про прийняття студентів на практику із зазначенням строків та призначенням безпосередніх керівників від підприємства (організації, установи);

- забезпечення, разом з керівниками від бази практики, якісного проходження практики, відповідно до затвердженої програми;

- контроль умов праці і побуту студентів на базі практики, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- надання методичної допомоги студентам під час виконання завдань практики;

- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті про проходження практики;

- участь в настановній та звітній конференціях;

- участь у комісії із захисту студентських звітів про практику; оцінювання результатів проходження практики;

- забезпечення своєчасного оформлення і надання документації, що стосується оплати праці керівникам від бази практики, керівнику від структурного підрозділу.

## **6.8. Обов'язки керівників від бази практики:**

6.8.1. Керівник практики від підприємства (організації, установи), що здійснює загальне керівництво практикою:

- приймає студентів на практику згідно з календарним планом;

- визначає робочі місця в структурі підприємства (організації, установи) для проходження студентами практики (структурний підрозділ, клас, відділ, центр, тощо);

- видає (контролює оформлення) наказ/розпорядження про прийняття студентів на практику, із зазначенням строків та призначенням безпосередніх

керівників практикою від підприємства (організації, установи) з числа постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів;

- створює належні умови для виконання студентами програми практики, не допускає їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху;

- забезпечує студентам безпечні умови праці, організовує проведення інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;

- надає студентам-практикантам можливість користування наявними бібліотеками, лабораторіями, матеріально-технічними засобами, інформаційними ресурсами та іншими документами, необхідними для виконання програми практики;

- забезпечує облік виходу на роботу студентів, практикантів, контролює дотримання ними правил внутрішнього розпорядку.

#### **6.8.2. В обов'язки безпосереднього керівника практикою від бази входить:**

- інструктажі з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;

- ознайомлення студентів-практикантів з організацією роботи та функціональними обов'язками на конкретному робочому місці / посаді;

- забезпечення та контроль виконання студентами-практикантам програми практики, допомога в підборі матеріалу для виконання індивідуальних завдань;

- оцінка якості виконуваних робіт студентами-практикантами, складання характеристик з відображенням у них таких складових: виконання програми практики (індивідуального завдання), якості професійних знань та умінь, набутих практичних навичок, відношення студентів до роботи, тощо.

### **7. Контроль навчальних досягнень**

#### **7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів**

№ з/п	Види робіт/діяльності студента	Максимальна кількість балів			
		За одиницю	К-ть одиниць	Льн	а Кіл ькі

		(балів)	IV сем	
1.	Участь в настановній конференції	2	1	2
2.	Відвідування бази практики.	2	15	30
3.	Виконання завдань практики	15	10	150
4.	Проходження курсу з практичної діяльності в соціальній роботі	15	1	15
5.	Проведення тематичного заняття	20	1	20
6.	Конспект основних положень	5	1	5
7.	Звіт з практики.	10	1	10
8.	Підготовка і захист презентації на звітній конференції	10	1	10
9.	Участь у звітній конференції	2	1	2
Разом максимальна кількість балів				<b>244</b>
Максимальна кількість балів: 244				
Розрахунок коефіцієнта: $244/100 = 2,44$ , <b>k = 2,44</b>				

## 7.2. Облік оцінювання роботи під час

### навчальної практики з соціальної роботи

студентки (а) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

№ п/п	Види діяльності		Макс. к-ть балів	Отримані бали (розподіл по днях)												Всього за практику
1.	Участь в настановній конференції	2	2													
2.	Відвідування практики	2	30													
3.	Виконання завдань практики	15	150													
4.	Проходження курсу з практичної діяльності в соціальній роботі (сертифікат)	15	15													
5.	Проведення тематичного заняття	20	20													
6.	Конспект основних положень	5	5													
7.	Звіт з практики	10	10													
8.	Підготовка і захист презентації на звітній конференції	10	10													
9.	Участь у звітній конференції	2	2													
				Всього за практику												

Керівник практики (методист) \_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

### **7.3. Перелік звітної документації**

1. Звіт.
2. Щоденник практики з підписами керівника від бази практики (Додаток А)
3. Характеристика з місця проходження практики.
4. Фотоматеріали.

### **7.4. Вимоги до звіту**

**Звіт повинен містити таку інформацію інформацію:**

- Опис мети та завдань практики.
- Опис змісту виконаної роботи.
- Опис отриманих результатів.
- Висновки, самооцінку своєї діяльності, набутого практичного досвіду, пропозиції щодо удосконалення змісту і організації практики.

### **7.5. Система контролю та критерії оцінювання**

Практика студентів оцінюється за всіма видами діяльності відповідно до розробленої системи балів.

Основні критерії оцінювання навчальної практики:

- якість виконання практичних завдань;
- рівень і глибина теоретичних знань, вміння застосовувати їх в практичній діяльності;
- підготовка і ведення необхідної документації (щоденник, звіт, характеристика від бази практики, презентація результатів);
- ставлення до практичної діяльності (дисциплінованість, добросовісність, відповідальність, ініціативність).

## 7.6. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	<b>Відмінно</b> – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 балів	<b>Дуже добре</b> – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	<b>Добре</b> – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	<b>Задовільно</b> – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	<b>Достатньо</b> – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	<b>Незадовільно з можливістю повторного складання</b> – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	<b>Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу</b> – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка  
Фаховий коледж «Універсум»

**Щоденник з практики**  
***Навчальна практика з соціальної роботи***  
***у \_\_\_\_\_ семестрі 20\_\_/20\_\_ н.р.***

студентки (а) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

Термін проходження практики \_\_\_\_\_



**Індивідуальний план роботи студента**  
на період практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2024 р.

№	Дата виконання	Зміст і вид роботи	Відмітка про виконання
1.		Настановна конференція	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.		Звітна конференція	

Керівник практики (методист) \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)



Київський столичний університет імені Бориса Грінченка  
Фаховий коледж «Універсум»

**ЗВІТ**  
**ПРО ПРОХОДЖЕННЯ**  
**Навчальної практики з соціальної роботи**  
в \_\_\_\_\_  
студентки II курсу спеціальності «Соціальна робота»  
групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(ПІП)*

Керівник практики від коледжу: \_\_\_\_\_

Керівник практики від бази практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підпис

Прізвище, ім'я, по батькові

Оцінка:

Керівник практики

від коледжу \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Підпис

Прізвище, ім'я, по батькові