

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Факультет соціальної та психологічної освіти
Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

РОБОЧА ПРОГРАМА
ПП 02 ВИРОБНИЧА: ПРАКТИКА ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Галузь знань 23 Соціальна робота

Спеціальність 231 Соціальна робота

Освітньо-професійна програма «Соціальна робота»

початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти

Європейська кредитно-трансферна система
організації навчального процесу

Умань – 2023

Робоча програма **виробничої: практики зі спеціальності** для здобувачів вищої освіти спеціальності: 231 Соціальна робота (Р/21-м групи д. ф. н.)

Розробники програми:

Роєнко Світлана Олександрівна, доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, к. пед. н.;

Карпич Ірина Олександрівна, доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, к. пед. н., доцент.

Робоча програма практики розглянута і схвалена на засіданні кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи

Протокол № 1 від «25» серпня 2023 року

Завідувач кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи



(Ірина АЛБУЛ)

Робоча програма практики ухвалена науково-методичною комісією факультету соціальної та психологічної освіти

Протокол № 1 від «25» серпня 2023 року

Голова науково-методичної комісії факультету соціальної та психологічної освіти



(Галина БОНДАРЕНКО)

ВСТУП

Вагома роль у підготовці молодших бакалаврів відводиться практиці, яка дає можливість не лише апробувати теоретичні знання, а й дозволяє створити цілісне уявлення про сутність та специфіку майбутньої професії, освоїти норми етичної поведінки.

Програма практики розроблена відповідно до Закону України «Про освіту» (2017), «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (1993), «Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (2015), «Положення про організацію практики в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (денна та заочна форми навчання (2018) та інших нормативно-правових документів.

Особливість виробничої: практики зі спеціальності полягає в тому, що здобувачі вищої освіти включаються в коло реальних проблем професійної праці фахівців соціальної сфери, ознайомлюються з реальним змістом та обсягом їх роботи.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики – поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення теоретичних дисциплін; набуття студентами досвіду практичної соціальної роботи з різними категоріями населення та в різних галузях соціальної роботи; розвиток професійної самосвідомості та самовизначення здобувачів вищої освіти.

ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Основні завдання практики:

1. Ознайомлення студентів зі змістом, нормативними документами, етичними нормами, технологіями, формами і методами роботи конкретної соціальної агенції.

2. Набуття практичного досвіду:

– організації діяльності соціального працівника в конкретній соціальній агенції;

- проведення емпіричного дослідження чинників соціальної проблеми, проблем і потреб клієнтів, чинників їх соціальної адаптації та розробки за його результатами рекомендацій щодо роботи соціальної агенції;
- здійснення професійного втручання в соціальну проблему або проблему клієнта (соціальної групи) в індивідуальній або груповій формах відповідно до компетенції соціальної агенції та аналізу його результатів;
- дослідження умов, процесу та результатів діяльності соціальної агенції;
- обговорення процесу та результатів виконання завдань практичної соціальної роботи із супервізором.

3. Освоєння студентами практичних навичок індивідуальної і групової соціальної роботи з клієнтами (користувачами послуг, цільовими групами) соціальної агенції.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича практика передбачена відповідно навчального плану на другому курсі у другому семестрі протягом шести тижнів.

Організація проведення практики передбачає три етапи: підготовчий, основний (робочий) та підсумковий. Підготовчим етапом до практики є проведення настановчої конференції, на якій присутні представники адміністрації факультету, здобувачі вищої освіти, групові керівники-методисти практики. Здобувачі вищої освіти ознайомлюються із завданнями, вимогами до оформлення звітної документації, з керівниками практики.

Другий етап (основний (робочий)) передбачає безпосереднє проходження здобувачем вищої освіти практики на базі закладів соціальної сфери. Під час практики відбувається співробітництво практиканта та групового керівника практики, що сприяє ефективному вирішенню назрілих поточних питань. Груповий керівники-методист практики консультує здобувачів вищої освіти, надає методичну допомогу, відвідує (вибірково) заходи практикантів, бере участь у їх обговоренні.

Третій, підсумковий, етап передбачає підготовку та здачу звітної документації з практики та проведення підсумкової конференції, на якій обговорюються заздалегідь визначені питання та ті, що виникли під час практики. Звітна документація включає матеріали практики, звіт практиканта про виконану роботу та характеристику, завірену керівником від бази практики.

Звітна конференція із захисту практики відбувається у присутності комісії, яка призначається розпорядженням декана факультету, до складу якої входять декан факультету та керівник практики по факультету, групові керівники-методисти практики і, за можливості, керівники від баз практики.

Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом групового керівника.

Груповим керівниками-методистами призначаються викладачі кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи.

Груповий керівник-методист:

- перед початком практики забезпечує необхідною документацією з практики керівників баз практик та здобувачів вищої освіти;
- проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці та контролює умови праці і побуту студентів;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок звітності з практики;
- контролює виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку на місці проходження практики, організовує облік відвідування бази практики здобувачами вищої освіти;
- надає практикантам консультації щодо виконання програми практики;
- надає методичну допомогу в оформленні документації;
- проводить засідання з академічною групою здобувачів вищої освіти щодо питань організації і проведення практики;
- раз на тиждень перевіряє щоденник спостереження, висловлює зауваження та поради щодо подальшої роботи здобувача вищої освіти, контролює ведення практикантами документації;

- перевіряє й аналізує документацію, подану здобувачем вищої освіти після закінчення практики; за результатами практики складає звіт і подає його керівнику практики по факультету;
- бере участь у факультетських настановчих і підсумкових конференціях з практики, нарадах на базі практики з питань організації і проведення практики;
- бере участь у проведенні загального підсумку з практики, оцінює роботу здобувача вищої освіти, виставляє у відомість та залікову книжку оцінку з практики;
- готує відгук на групу здобувачів вищої освіти, які проходили навчальну: ознайомчу практику;
- після завершення практики на основі звітів керівників від бази практики, аналізу документації, подану здобувачами вищої освіти, складає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення завідувачу кафедри та керівнику практики по факультету.

Здобувачі вищої освіти у період організації і проходження практики зобов'язані:

- за тиждень до початку практики пройти медичний огляд, прослухати лекцію з охорони життя і безпеки, виробничої гігієни та санітарії;
- до початку практики одержати від групового керівника-методиста практики консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це старосту, групового керівника, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати необхідні документи, що засвідчують відсутність (довідку про хворобу тощо);

- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник або методист з практики;
- у встановлений термін здавати звіт про виконання завдань практики.

Здобувачі вищої освіти мають право:

- звертатися до керівників практики університету, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження здобувачами вищої освіти практики;
- користуватися матеріальною базою, бібліотекою, кабінетами та навчально-методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичну та іншу документацію, необхідну для виконання програми практики.

ОСВІТНІЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРАКТИКИ

Програмні результати навчання

ПРН 5. Теоретично аргументувати шляхи подолання проблем та складних життєвих обставин, обирати ефективні методи їх вирішення, передбачати наслідки.

ПРН 6. Використовувати спеціалізоване програмне забезпечення у ході розв'язання професійних завдань.

ПРН 7. Критично аналізувати й оцінювати чинну соціальну політику країни, соціально-політичні процеси на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях.

ПРН 8. Аналізувати соціально-психологічні процеси в малих та великих групах.

ПРН 9. Використовувати методи соціальної діагностики у процесі оцінювання проблем, потреб, специфічних особливостей та ресурсів клієнтів.

ПРН 10. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна соціальна допомога.

ПРН 11. Встановлювати та підтримувати взаємини з клієнтами на підґрунті взаємної довіри та відповідно до етичних принципів і стандартів соціальної роботи, надавати їм психологічну підтримку й наснажувати клієнтів.

ПРН 13. Виконувати рефлексивні практики в контексті цінностей соціальної роботи, відповідальності, у тому числі для запобігання професійного вигорання.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

- 1 Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях.
- 2 Скласти індивідуальний план роботи на період практики.
- 3 Ввести щоденник практиканта, який має відбивати зміст, аналіз і якісну оцінку результатів роботи за кожний день практики.
- 4 Ознайомитися із закладом. Вказати, які завдання стоять перед закладом. Визначити основні напрями роботи закладу (подати у вигляді, схеми, таблиці тощо).
- 5 Визначити організаційну структуру закладу Вказати склад спеціалістів, які працюють в закладі. Ознайомитися з посадовими обов'язками працівників. Запропонувати шляхи оптимізації штатного розпису закладу.
- 6 Скласти органограму закладу.
- 7 Визначити партнерів закладу, що є базою практики.
- 8 Вивчити нормативно-правову базу, якою керується у своїй роботі заклад (статут, положення, правила і т. д.). Зробити аналіз установчої документації організації.
- 9 Вказати, які послуги надає організація, та зазначити категорії громадян, на які розповсюджуються ці послуги.
- 10 Визначити порядок надання послуг (подати у вигляді алгоритму).
- 11 Узагальнити профілактичну роботу закладу.
- 12 Вказати технології, які використовують спеціалісти із соціальної роботи з різними категоріями населення для надання послуг клієнтам.
- 13 Вказати, які стратегії втручання (пряме втручання, втручання, спрямоване на зміну системи, комбіноване або проміжне втручання) використовує заклад у соціальній роботі.
- 14 Ознайомитися з основною документацією, яку веде соціальний працівник, правилами її заповнення та зберігання.

15 Виконувати поточні фахові завдання у межах професійних можливостей практиканта у відповідності з існуючою на базі практики системою соціального забезпечення.

16 Розробити та зреалізувати програму з надання соціальної допомоги конкретним клієнтам (4-5 осіб), різних категорій, що включає такі етапи:

- проведення діагностики проблеми клієнта та здійснення постановки соціального діагнозу клієнтам різних категорій (груп);
- вибір напрямів і видів діяльності з вирішення проблеми клієнта в даному закладі;
- вибір і відпрацювання методик, технологій, необхідних для вирішення проблеми клієнта;
- виділення критеріїв оцінки результативності соціальної допомоги клієнтові.

17 Самостійно скласти 4 документи на вибір.

18 Скласти соціально-психологічний портрет клієнта закладу шляхом використання різних методів (спостереження, анкетування, узагальнення незалежних характеристик, соціологічне вивчення та ін.).

19 Скласти професійний словник фахівців закладу, що виступає базою практики (не менше 10 понять).

20 Сприяти згуртуванню колективу. З цією метою підібрати декілька комунікативних ігор, вправ, та провести їх. Поспостерігати за емоціями, поведінкою людей, ставленням один до одного. Результати спостережень зазначити в щоденнику.

21 Провести 2 різнопланових заходи (залежно від профілю закладу) (Подати конспекти/програми проведених заходів з оцінкою та підписом методиста закладу або програму роботи з клієнтом).

22 Підготувати та провести акцію (наприклад, збір коштів на конкретну мету, привернення уваги до певної проблеми).

23 Взяти участь у розробці інформаційно-просвітницької та соціально-рекламної продукції.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

1. Виконання завдань індивідуальних навчально-дослідних завдань (ІНДЗ) з дисциплін соціально-психологічного циклу.

2. Підготувати повідомлення на сайт факультету соціальної та психологічної освіти про проходження практики.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ (ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ)

Після закінчення терміну практики студенти протягом трьох днів подають груповому керівнику практики таку документацію:

– характеристика на студента-практиканта за підписом керівника закладу, завірена печаткою;

– звіт студента-практиканта, в якому висвітлено основні завдання практики, розкрито ступінь їх виконання за час проходження практики, проаналізовано труднощі та подано власні рекомендації щодо вдосконалення діяльності бази практики; також у звіті варто розкрити питання охорони праці та список використаних джерел;

– індивідуальний план роботи;

– щоденник практики (у щоденнику відображається зміст проведеної студентом роботи, записуються спостереження, роздуми);

– характеристика та аналіз діяльності закладу, що є базою практики; аналіз основних напрямів роботи закладу

– аналіз кадрового забезпечення закладу; опис посадових обов'язків фахівців;

– органограма закладу;

– аналіз установчої документації організації;

– узагальнений алгоритм надання послуг (вказіть вид послуг, хто має право на послуги, технологія надання соціального захисту та забезпечення населення, соціальних послуг та контролю);

– узагальнення профілактичної роботи закладу;

- конспекти/програми проведених заходів з оцінкою та підписом методиста закладу або програма з надання соціальної допомоги конкретним клієнтам
- самостійно складені 4 документи (на вибір);
- соціально-психологічний портрет клієнта установи;
- професійний словник фахівців закладу, що виступає базою практики (не менше 10 понять).
- добірка комунікативних ігор, вправ для різних категорій населення;
- звітність про проведення акції;
- підготувати інформацію на сайт факультету соціальної та психологічної освіти про проходження практики;
- фотоматеріали, презентації заходів.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

При оцінюванні результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і відповідальне ставлення до проходження практики здобувача вищої освіти;
- ініціативність і творчість;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність планувати та управляти часом;
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи;
- здатність до аналізу соціально-психологічних явищ, процесів становлення, розвитку та соціалізації особистості, розвитку соціальної групи і громади;
- здатність розробляти шляхи подолання соціальних проблем і знаходити ефективні методи їх вирішення;
- якість виконання завдань програми практики;

- якість індивідуальної дослідницької роботи, виконаної під час практики;
- якість оформлення документації з виробничої: зі спеціальності практики;
- своєчасність здачі документації.

	Види робіт	Кількість балів
1	Індивідуальний план роботи	0–5
2	Щоденник практики (у щоденнику відображається зміст проведеної здобувачем вищої освіти роботи, записуються спостереження, роздуми)	0–10
3	Характеристика та аналіз діяльності закладу, що є базою практики	0–5
4	Аналіз установчої документації організації	0–5
5	Аналіз основних напрямів роботи закладу аналіз кадрового забезпечення закладу; опис посадових обов'язків фахівців; органограма закладу.	0–5
6	Узагальнений алгоритм надання послуг (вказіть вид послуг, хто має на них право, технологія надання соціального забезпечення населення, соціальних послуг та контролю);	0–10
7	Конспекти/програми (2) проведених заходів з оцінкою та підписом методиста закладу або програма з надання соціальної допомоги конкретним клієнтам	0–10
8	Самостійно складені 4 документи (на вибір)	0–5
9	Соціально-психологічний портрет клієнта установи	0–10
10	Професійний словник фахівців закладу, що виступає базою практики (не менше 10 понять)	0–5

11	Добірка комунікативних ігор, вправ для різних категорій населення	0–5
12	Інформація на сайт факультету соціальної та психологічної освіти про проходження практики	0–5
13	Індивідуальне задання	0–5
14	Звіт студента-практиканта, в якому зазначається проведена робота (за індивідуальним планом); наявність фотоматеріалів (презентації) заходів	0–5
15	Захист практики	0–10
	Максимальна кількість балів	100

Критерії оцінки діяльності студентів під час практики

90 – 100 балів – А («відмінно») ставиться в тому випадку, коли: робота за програмою практики здійснена практикантом на високому рівні; практикант проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи, знає і вміє застосовувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби, користується повагою та авторитетом серед колективу бази практики, методистів, керівників практики; здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні.

82 – 89 балів – В («дуже добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні; були допущені незначні помилки у період проходження практики, але були самостійно виправлені; практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; про його діяльність добре відзивалися в колективі, в якому він перебував у період проходження практики; подав у визначений термін правильно оформлену документацію.

75 – 81 балів – С («добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на достатньому рівні; практикант допускав незначні помилки при виконанні завдань практики, проте не завжди міг самостійно їх виправити або пояснити у процесі аналізу; у ході практики був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи,

одержав добрі відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою групового керівника практики.

69 – 74 балів – D («посередньо») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики одержала позитивні відгуки; із невеликим запізнення подав документацію.

60 – 68 балів – E («задовільно») ставиться здобувачу вищої освіти в тому випадку, коли робота проведена на задовільному рівні; проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності на базі практики практиканта з боку керівників практики – «задовільна»; подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень.

35 – 59 балів – Fx («незадовільно»). Відсутня систематичність у роботі практиканта. Роботу, передбачену програмою з практики, виконав на низькому професійному рівні, допускав помилки, пов'язані зі знанням теоретичного матеріалу та виконанням практичних завдань. Отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти практику і отримати позитивну оцінку. Подав документацію з великим запізненням, допустив значні помилки в її оформленні.

0 – 34 балів – F («незадовільно»). Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку за практику.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ (ВИД ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)

Здобувач вищої освіти протягом трьох днів після завершення проходження практики подає звітну документацію.

Виробнича практика здобувачів вищої освіти завершується іспитом.

Звітна конференція із захисту практики відбувається у присутності комісії, яка призначається розпорядженням декана, до складу якої входять керівники практики від закладу вищої освіти і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедр.

Захист виробничої практики відбувається в формі короткої доповіді здобувача вищої освіти, що супроводжується презентацією, з наступним обговоренням комісії.

За наслідками практики студентам виставляється оцінка, яка охоплює всі напрямки діяльності студента під час практики, згідно шкали оцінювання ESTS.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписом групового керівника практики.

Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні рейтингу успішності здобувача вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, працюють за фахом і місце роботи яких відповідає вимогам програми практик, подають витяг з трудової книжки (або ксерокопію трудової книжки, завірена керівником установи), довідку з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом) та характеристику, звіт, робочу документацію із наступним її поверненням здобувачу вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних документів.

Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з університету

СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1 Бориченко К. В. Соціальний захист сімей з дітьми за законодавством України : монографія. Одеса : Фенікс. 2015. 302 с.

2 Декларація прав дитини. URL:
http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_384

- 3 Енциклопедія для фахівців соціальної сфери / за заг. ред. І. Зверевої. Київ:Сімферополь : Універсум. 2012. 536 с.
- 4 Етика соціальної роботи: принципи і стандарти. *Соціальна політика і соціальна робота*. 1998. № 4.
- 5 Етичний кодекс спеціалістів із соціальної роботи України. *Соціальна політика і соціальна робота*. 2003. № 1.
- 6 Закон «Про соціальні послуги» – 2019 демонополізує сферу соціального захисту населення URL: <https://sud.ua/ru/news/laws/134011-zakon-pro-sotsialni-poslugi-2019-demonopolizuye-sferu-sotsialnogo-zakhistu-naselennya>
- 7 Ларіонова Н. Організація навчальних практик студентів I курсу спеціальностей «Соціальна педагогіка», «Соціальна робота». *Соціальна педагогіка : теорія і практика*. Луганськ : Луганський національний педагогічний університет ім. Тараса Шевченка. 2005. № 2. С.64–70.
- 8 Ларіонова Н. Б. Практика як фактор оптимізації професійного становлення майбутніх соціальних педагогів. *Соціальна педагогіка : теорія та практика*. Луганськ : Луганський національний педагогічний університет імені Тараса Шевченка. 2009. №4. С. 93–96.
- 9 Любецька М. М. Розвиток наукового знання у сфері здійснення соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах. *Інвестиції : практика та досвід*. 2019. № 1. С. 97–100.
- 10 Методи соціальної роботи як каркас у роботі соціального працівника. URL: <https://osvita.ua/vnz/reports/sociology/12620/>
- 11 Методичні рекомендації для організаторів соціально-педагогічної практики студентів із спеціальності «Соціальна педагогіка у вищих навчальних закладах». Львів, 2005.
- 12 Механізми взаємодії органів державної влади та неурядових організацій у протидії жорстокому поводженню з дітьми : навч.-метод. посіб. / за ред. К. Б. Левченко, І. М. Трубавіної. Київ. : Юристконсульт. 2005. 452 с.
- 13 Організація наскрізної практики студентів за спеціальністю 6.010106 «Соціальна педагогіка» (Методичні рекомендації для організаторів

соціально-педагогічної практики). За заг. ред. Капської А. Й. Київ : НПУ імені М. П. Драгоманова, 2009. 41 с.

14 Організація соціально-педагогічної та психологічної практики студентів ВНЗ (спеціальності «Соціальна педагогіка») : навч.-метод. посіб. М. О. Докторович та ін. ; за ред. Я. І. Журецького. Вид. 2-ге, виправл. і доповн. Київ : Ленвіт, 2013. 311 с.

15 Особливості надання медичних та соціальних послуг для вразливих категорій населення з використанням гендерно-чутливого підходу : навч. посіб. /Ярошенко А. О., Варбан М. Ю., Шульга Л. О. та ін.; за заг. ред. Ярошенко А. О. Київ : МБФ «Альянс громадського здоров'я». 2017 112 с.

16 Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (денна та заочна форма навчання)» (затверджене на засіданні вченої ради університету, протокол № 7 від 19 грудня 2018 р..). URL: <https://udpu.edu.ua/documents/.pdf>

17 Практична підготовка студентів із спеціальностей «Соціальна педагогіка» та «Соціальна робота» (Методичні рекомендації для організаторів соціально-педагогічної практики). Упорядники В. А. Поліщук, Н. С. Матвійчук. Тернопіль : ТДПУ. 2000. 24 с.

18 Про Вищу освіту : Закон України. *Голос України*. 06.08.2014. №148.

19 Соціальна робота в Україні : навч. посіб. для студ. вищ. пед. навч. закл. / І. Д. Зверєва, О. В. Безпалько, О. І. Янкович, З. П. Бондаренко, Т. Л. Лях; Луган. держ. пед. ун-т ім. Тараса Шевченка; Християн, дит. фонд. Київ : Наук. світ. 2003. 234 с.

20 Тверезовська Н. Т., Сатановська Л. А. Практика студентів у соціальних установах України : навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури». 2013. 378 с.

21 Технології соціальної педагогіки та соціальної роботи : науководопоміжний бібліографічний покажчик. уклад. : З. М. Горова, В. В. Косенко, Н. А. Чайка. Суми : СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2009. 204 с.

Ресурси

1. Лідерство в питаннях та відповідях. URL:
<http://www.mahindrasatyam.com>.
2. Національний Темпус-офіс в Україні. URL:
<http://tempus.org.ua/uk/vyshha-osvita-ta-bolonskyj-proces.html>
3. Офіційний сайт Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. URL: www.nbuv.gov.ua.
4. Офіційний сайт сайту Міністерства освіти і науки України. URL:
www.education.gov.ua
5. Офіційний сайт ЮНЕСКО. URL: <http://www.unesco.org/>
6. Сервер Верховної Ради України. URL: www.rada.gov.ua/.

ДОДАТКИ

**ВИМОГИ
ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

ЩОДЕННИК

виробничої: практики зі спеціальності (титульна сторінка)

Щоденник
виробничої: практики зі спеціальності
студента-практиканта

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

П курсу _____ групи факультету _____
Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини
Місце проходження практики:

_____ Термін проходження практики:

_____ Керівник практики:

Загальні рекомендації щодо ведення щоденника

1. Щоденник повинен відображати всю роботу студента-практиканта.
2. Студент зобов'язаний вести своєчасні та регулярні записи у щоденнику практики.

Схема щоденника

Дата і час	Зміст роботи	Аналіз діяльності

Уманський державний педагогічний університет
імені Павла Тичини
Факультет соціальної та психологічної освіти

Кафедра соціальної педагогіки
та соціальної роботи

**ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ:
ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**

студента-практиканта

(прізвище, ім'я, по батькові)
II курсу _____ групи

Керівник практики:

Уманський державний педагогічний університет
імені Павла Тичини
Факультет соціальної та психологічної освіти

Кафедра соціальної педагогіки
та соціальної роботи

**МАТЕРІАЛИ
ВИРОБНИЧОЇ :
ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**

студента-практиканта

(прізвище, ім'я, по батькові)

II курсу _____ групи

Керівник практики:
