

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 ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Галузь знань 23 Соціальна робота
Спеціальність 231 Соціальна робота
Освітньо-професійна програма «Соціальна робота» Другого
(магістерського) рівня вищої освіти

Європейська кредитно-трансферна система організації навчального процесу

Умань □ 2024

Робоча програма виробничої практики для здобувачів дуальної форми вищої освіти ОС «магістр» спеціальності 231 Соціальна робота
162 гр. ФСПО (д/ф).

Розробники:

Албул Ірина Володимирівна, завідувач кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, к. пед. н. доц.;

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

Войтовська Алла Іванівна, доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи, д.ф.

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

Протокол № 7 від «22» лютого 2022 року

Завідувач кафедри
соціальної педагогіки та соціальної роботи



(Ірина АЛБУЛ)

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

Протокол № 7 від «22» лютого 2024 року

Голова науково-методичної комісії
факультету соціальної та психологічної освіти



БОНДАРЕНКО)

(Галина

ВСТУП

Особливість виробничої практики для здобувачів дуальної форми вищої освіти ОС «магістр» спеціальності 231 Соціальна робота полягає в тому, що здобувачі вищої освіти проходять практику на місці працевлаштування згідно тристоронньої угоди, безпосередньо виконуючи свої трудові обов'язки, відповідно до посадової інструкції установи соціального захисту та враховуючи завдання практики, задекларовані робочою програмою виробничої практики.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Поглиблення та закріплення здобувачами теоретичних знань з соціальної роботи, одержаних при вивченні відповідних курсів; набуття здобувачами досвіду проведення досліджень і практичної соціальної роботи з різними категоріями населення та в різних галузях соціальної роботи; розвиток професійної самосвідомості та самовизначення здобувачів.

Завдання практики:

1. Ознайомлення студентів зі змістом, нормативними документами, етичними нормами, технологіями, формами і методами роботи конкретної соціальної агенції (місце працевлаштування здобувача згідно тристоронньої угоди).
2. Вдосконалення практичного досвіду реалізації трудових функцій на місці працевлаштування:
 - 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

Організація та проведення практики має три етапи: підготовчий, основний (робочий) та підсумковий. Підготовчим етапом до практики є проведення настановчої конференції, на якій присутні представники адміністрації факультету, здобувачі вищої освіти, координатор з дуальної освіти від університету, куратор з дуальної освіти від університету, представники роботодавців, керівники практики та методисти. Студенти ознайомлюються із завданнями, вимогами до оформлення звітної документації, з керівниками практики, з наставником від роботодавця. Отримують рекомендації й настанови щодо проходження практики від керівника практик по факультету.

Другий етап (основний (робочий)) передбачає безпосереднє виконання трудових функцій у соціальній агенції та проходження здобувачами закладів

вищої освіти практики на базі закладу-учасника тристоронньої угоди. В процесі практики відбувається співробітництво студента та керівника практики, а також куратора від університету, наставника від роботодавця, що сприяє ефективному вирішенню назрілих поточних питань. Керівник практики здобувача вищої освіти та наставник від роботодавця спостерігають за практичною діяльністю здобувачів вищої освіти, визначають їх рівень підготовки до професійної діяльності, консультує диференційовано підходить до завдань, які повинен виконати практикант.

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.

Груповими 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:

- 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;
- дотримуватись режиму роботи на місці працевлаштування;
- 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;
- 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.

Програмні результати навчання

ПРН 1. Розв'язувати складні задачі і проблеми, що потребують оновлення й інтеграції знань в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.

ПРН 2. Критично оцінювати результати наукових досліджень і різні джерела знань про практики соціальної роботи, формулювати висновки та рекомендації щодо їх впровадження.

ПРН 3. Застосовувати іноземні джерела при виконанні завдань науково-дослідної та прикладної діяльності, висловлюватися іноземною мовою, як усно, так і письмово.

ПРН 4. Показувати глибинне знання та системне розуміння теоретичних концепцій, як із галузі соціальної роботи, так і з інших галузей соціогуманітарних наук.

ПРН 5. Збирати та здійснювати кількісний і якісний аналіз емпіричних даних.

ПРН 6. Самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для професійного зростання, опановувати її, засвоювати та продукувати нові знання, розвивати професійні навички та якості.

ПРН 7. Застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних задач та здійснення наукового дослідження.

ПРН 8. Автономно приймати рішення в складних і непередбачуваних ситуаціях.

ПРН 9. Виконувати рефлексивні практики в контексті цінностей соціальної роботи, відповідальності, у тому числі для запобігання професійного вигорання.

ПРН 10. Аналізувати соціальний та індивідуальний контекст проблем особи, сім'ї, соціальної групи, громади, формулювати мету і завдання соціальної роботи, планувати втручання в складних і непередбачуваних обставинах відповідно до цінностей соціальної роботи.

ПРН 11. Організувати спільну діяльність фахівців різних галузей і непрофесіоналів, здійснювати їх підготовку до виконання завдань соціальної роботи, ініціювати командоутворення та координувати командну роботу.

ПРН 12. Оцінювати соціальні наслідки політики у сфері прав людини, соціальної інклюзії та сталого розвитку суспільства, розробляти рекомендації стосовно удосконалення нормативно-правового забезпечення соціальної роботи.

ПРН 13. Демонструвати ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності.

ПРН 14. Визначати методологію прикладного наукового дослідження та застосовувати методи кількісного та якісного аналізу результатів, у тому числі методи математичної статистики.

ПРН 15. Розробляти критерії та показники ефективності професійної діяльності, застосовувати їх в оцінюванні виконаної роботи, пропонувати рекомендації щодо забезпечення якості соціальних послуг та управлінських рішень.

ПРН 16. Розробляти соціальні проекти на високопрофесійному рівні.

ПРН 17. Самостійно будувати та підтримувати цілеспрямовані, професійні взаємини з широким колом людей, представниками різних спільнот і організацій, аргументувати, переконувати, вести конструктивні переговори, результативні бесіди, дискусії, толерантно ставитися до альтернативних думок.

ПРН 18. Демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і стандартам соціальної роботи.

ПРН 19. Розробляти, апробувати та втілювати соціальні проекти і технології.

ПРН 20. Упроваджувати результати наукового пошуку в практичну діяльність.

ПРН 21. Здійснювати посередництво між освітніми установами, сім'єю, трудовими колективами, громадськістю, організувати їх взаємодію; об'єднувати зусилля з метою створення в соціальному середовищі умов для всебічного розвитку дітей та підлітків;

ПРН 22. Проводити соціальну роботу щодо організації спілкування дітей, молоді, дорослих у громаді за місцем їх проживання; сприяти участі дітей та молоді у науковій, технічній, спортивній, художній творчості, суспільно корисній діяльності;

ПРН 23. Впливати на подолання міжособистісних, внутрішньосімейних конфліктів, надавати необхідну консультативну психолого-педагогічну допомогу дитячим, молодіжним, громадським об'єднанням, групам соціального ризику, дітям та підліткам, які потребують допомоги.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. НАВЧАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях. 2. Скласти індивідуальний план роботи на період практики.

3. Вести 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 фахівці при роботі 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. Самостійно скласти 4 документи в межах виконання своїх трудових функцій, передбачених посадовою інструкцією.

15. Скласти соціально-психологічний портрет клієнта закладу (бажано аналізувати особу клієнта, з яким співпрацює студент-практикант в межах реалізації своїх трудових функцій).

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

17. Розробити сайт закладу або внести пропозиції щодо змін існуючого. Підготувати інформацію про проходження практики на сайт факультету соціальної та психологічної освіти.

18. Розробити соціальний проект та за можливості реалізувати його.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. ВИХОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. 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.

2. Провести \ взяти участь у 2 різнопланових заходах (залежно від профілю відділу, у якому працевлаштований здобувач, бажано відповідно до затвердженого плану роботи соціальної агенції) (Подати конспекти/програми проведених заходів з оцінкою та підписом методиста закладу або програму роботи з клієнтом).

3. Підготувати та провести акцію в межах виконання трудових функцій здобувача (наприклад, збір коштів на конкретну мету, привернення уваги до певної проблеми).

4. Підготувати і провести індивідуальну роботу з дітьми (клієнтами).

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

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Консультації у фахівців закладу та методистів з організаційних та методичних питань.
2. Ознайомлення з кабінетами фахівців.
3. Допомога в обладнанні кабінетів.
4. Виготовлення дидактичного матеріалу та наочних посібників.
5. Опрацювання методичної літератури.
6. Вивчення документації та досвіду роботи фахівців з різними категоріями клієнтів.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV. ДОСЛІДНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Психолого-педагогічне вивчення клієнтів шляхом використання різних методів (спостереження, анкетування, узагальнення незалежних характеристик, соціологічне вивчення та ін.).
2. Робота над змістом теми випускної кваліфікаційної роботи, проведення експерименту.
3. Підбір технологій для реалізації завдань дослідження.
4. Виконання завдань індивідуальних навчально-дослідних завдань (ІНДЗ) з дисциплін соціально-психологічного циклу.

Індивідуальні завдання для студентів-практикантів розробляються науковим керівником кваліфікаційної роботи, виходячи з теми і завдання випускної кваліфікаційної роботи, інтересів, схильностей та здібностей студента. Індивідуальні завдання для студентів, які проходять практику, повинні передбачати творчий, пошуковий підхід при їх виконанні. Важливо, щоб студенти, виконуючи індивідуальні завдання, змогли протягом практики зібрати, систематизувати й обробити теоретичні, методичні і практичні матеріали за темою випускної кваліфікаційної роботи, критично їх оцінити, розробити і обґрунтувати практичні рекомендації, що можуть бути наслідком виконання випускної кваліфікаційної роботи.

Індивідуальні завдання записуються до індивідуального плану проходження виробничої практики і після їх виконання подаються з матеріалами 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 зазначається проведена робота (за індивідуальним планом);
- 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 роботи з клієнтом;
- самотійно 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;
 - виконання завдань змістового модулю III. Методична діяльність.
 - виконання завдань змістового модулю IV. Дослідницька діяльність.
 - підготувати інформацію на сайт факультету соціальної та психологічної освіти про проходження практики;
 - фотоматеріали, презентації заходів.

Вимоги до звіту

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з проблемами охорони праці, висновки і пропозиції, список використаних джерел та інше.

Письмовий звіт має бути підписаний здобувачем вищої освіти, груповим керівником та методистами.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

При оцінюванні результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта; його ініціативність і творчість;
- якість виконання завдань програми практики;
- якість індивідуальної дослідницької роботи, виконаної під час практики;
- якість оформлення документації з виробничої практики;
- своєчасність здачі документації.

	Види робіт	Кількість балів
1.	Індивідуальний план роботи	0 □ 5

2.	Щоденник практики (у щоденнику відображається зміст проведеної студентом 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 роботи з клієнтом	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.	Виконання завдань змістового модулю IV. Дослідницька діяльність	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

Шкала оцінювання:

A	Відмінно	90 – 100%
B	Дуже добре	82 – 89%
C	Добре	75 – 81%
D	Задовільно	69 – 74%
E	Задовільно (достатньо)	60 – 68%
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	35 – 59%
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	1 – 34%

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ (ВИД ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)

Виробнича практика здобувачів вищої освіти завершується екзаменом.

Студент подає матеріали практики та звітує перед комісією про виконання програми практики. За наслідками практики студентам виставляється оцінка, яка охоплює всі напрямки діяльності студента під час практики.

СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України Про Вищу освіту. Голос України. 06.08.2014.
2. Інтегрований курс соціально-педагогічної теорії і практики. навч. посіб. Південноукр. держ. пед. ун-т (Одеса). Одеса: Пальміра, 2005. 538 с.
3. 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.
4. Методичні рекомендації для організаторів соціально-педагогічної практики студентів із спеціальності «Соціальна педагогіка у вищих навчальних закладах». Львів, 2005.
5. Неперервна педагогічна практика студентів . Тернопіль, 2001. 15 с.
6. Організація наскрізної практики студентів за спеціальністю 6.010106 «Соціальна педагогіка» (Методичні рекомендації для організаторів соціально-педагогічної практики) . За заг. ред. Капської А. Й. К.: НПУ імені М. П. Драгоманова, 2009. 41 с.
7. 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. К. : Ленвіт, 2013. 311 с.
8. 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. К. : Ленвіт, 2013. 311 с.
9. Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (денної та заочної форми навчання)» (затверджене на засіданні вченої ради університету, протокол № 10 від 26 січня 2021 р.).
10. Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (затверджене на засіданні вченої ради університету, протокол № 13 від 30 січня 2024 р.).
11. Положення про практику студентів вищих педагогічних навчальних закладів України. Київ, 2000. 24 с.
12. 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.

13. Тверезовська Н. Т. Практика студентіву соціальних установах України [текст] : навч. Посіб. Н. Т. Тверезовська, Л. А. Сатановська. – К. : «Центр учбової літератури», 2013. 378 с.
14. Тверезовська Н. Т. Практика студентіву соціальних установах України [текст] : навч. Посіб. Н. Т. Тверезовська, Л. А. Сатановська. К. : «Центр учбової літератури», 2013. 378 с.
15. Технологія виховної роботи в умовах табірної зміни / за ред. А. Й. Капської та ін. К. : Грайлик, 1998. 117 с.

Ресурси

1. Факультет соціальної та психологічної освіти. Дуальна освіта
<https://fspu.udpu.edu.ua/%d0%bf%d1%80%d0%b0%d0%ba%d1%82%d0%b8%d1%87%d0%bd%d0%b0-%d0%bf%d1%96%d0%b4%d0%b3%d0%be%d1%82%d0%be%d0%b2%d0%ba%d0%b0/%d0%b4%d1%83%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d0%b0-%d0%be%d1%81%d0%b2%d1%96%d1%82%d0%b0/>
2. Лідерство в питаннях та відповідях [Електронний ресурс] / Mahindra Satyam. URL: <http://www.mahindrasatyam.com>.
3. Офіційний сайт Міністерства соціальної політики України. URL: <https://www.msp.gov.ua/main/Pro-ministerstvo.html>
4. Офіційний сайт Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. URL: www.nbu.gov.ua
5. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України URL: www.education.gov.ua
6. Офіційний сайт ЮНЕСКО [Електронний ресурс]. URL: <http://www.unesco.org/>

ДОДАТКИ

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ЩОДЕННИК
виробничої практики
(титульна сторінка)

Щоденник
 навчальної: ознайомчої практики
 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**

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**

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**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник практики
_____ ПІБ
„____” _____ 200 р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

студента-практиканта

(прізвище, ім'я, по-батькові)

II курсу _____ групи на час проходження
виробничої практики

з _____ по _____ року

В _____ -

(назва закладу, місто, район, область)

Керівники
практики: _____

№ п/п	Зміст і види роботи	Термін виконання	Примітки
1.	Участь у настановчій конференції з питань організації і проведення практики.		
2.	Ознайомлення з діяльністю закладу. Знайомство з керівниками, персоналом. Вивчення документації.		
3.	Навчальна діяльність: а. вивчення плану роботи закладу; б. вивчення плану роботи працівників служби; с. складання індивідуального плану роботи на весь період практики спільно з фахівцями (вихователем) закладу і керівниками практики).		
4.	Практична діяльність: а. відвідування занять, заходів, які проводяться закладом; б. участь у проведенні занять, заходів; с. безпосередня волонтерська робота.		
5.			
6.	Участь у методичній і дослідницькій роботі: а. методичних нарадах представників служби (організації, установи).		