
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка**

Тетяна Гавриленко

**ВИРОБНИЧА (ПРОФЕСІЙНА)
ПРАКТИКА**

**методичні рекомендації
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 231 Соціальна робота**



**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка**

Тетяна Гавриленко

ВИРОБНИЧА (ПРОФЕСІЙНА) ПРАКТИКА

**методичні рекомендації
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 231 Соціальна робота**

**Чернігів
2020**

УДК 378.147.091

Г 12

Рекомендовано до друку вченою радою
психолого-педагогічного факультету Національного університету
«Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка
(протокол № 5 від 14 грудня 2020 р.)

Рецензенти:

Н. М. Коляда, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;

Т. В. Янченко, доктор педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри педагогіки і методики викладання історії та суспільних дисциплін Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка.

Гавриленко Т. Л.

Г 12 **Виробнича (професійна) практика:** методичні рекомендації для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 231 Соціальна робота / Тетяна Гавриленко, Нац. ун-т «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка. – Чернігів, 2020. – 33 с.

УДК 378.147.091

У методичних рекомендаціях розкрито загальні положення виробничої (професійної) практики, цілі, організаційні та змістові аспекти її проведення. Адресовано здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 231 Соціальна робота та науково-педагогічним працівникам.

© Гавриленко Т. Л., 2020

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ	5
ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ	6
ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ	9
ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ.....	13
ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ НА ПЕРІОД ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ	14
ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ	15
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	20
ДОДАТКИ	21

ВСТУП

В умовах сучасних викликів, трансформацій у економічному та соціальному житті суспільства, загострення конкуренції на ринку праці важливим вектором закладів вищої освіти є підготовка нової генерації фахівців, які володіють ґрунтовними професійними знаннями, уміннями, навичками та здатні реалізовувати їх у практичній площині. Одним із шляхів у розв'язанні окресленого завдання є організація та проведення різних видів практик.

Провідна роль у підготовці здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 231 Соціальна робота належить виробничій (професійній) практиці. Вона включена до блоку обов'язкової компоненти освітньо-професійної програми «Соціальна педагогіка» та спрямована на формування практичної готовності магістрантів до виконання професійних функцій фахівця з соціальної роботи та соціальної педагогіки в соціальних службах і центрах та закладах освіти.

У пропонованих методичних рекомендаціях розкрито основні питання щодо організації та проведення виробничої (професійної) практики: загальні положення, цілі та завдання практики; компетентності та програмні результати, якими мають оволодіти магістранти; роз'яснення щодо організації, змісту практики, критеріїв оцінювання, оформлення звітної документації; індивідуальні завдання для здобувачів освіти на період практики; список рекомендованої літератури. У додатках представлено зразки оформлення індивідуального плану на період практики, виховних заходів, програми індивідуальної роботи з клієнтом, профорієнтаційного заходу, щоденника практики, звіту про результати практики тощо.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ

1. Виробнича (професійна) практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Соціальна педагогіка» другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 231 Соціальна роботи Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка.

2. Згідно з навчальним планом підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти виробнича (професійна) практика проводиться у I семестрі протягом чотирьох тижнів з відривом від навчання.

3. Базою проходження виробничої (професійної) практики є соціальні служби та центри, заклади освіти, громадські організації.

4. Розподіл магістрантів на бази практик здійснюється відповідно до підготовленого керівником виробничої (професійної) практики наказом, що затверджується ректором Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка.

5. За кожною базою практики закріплюються методисти, які є науково-педагогічними працівниками кафедри соціальної роботи та освітніх і педагогічних наук.

ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ

Мета виробничої (професійної) практики полягає у формуванні практичної готовності магістрантів до виконання професійних функцій фахівця з соціальної роботи та соціальної педагогіки в соціальних службах і центрах та закладах освіти.

Основними завданнями виробничої (професійної) практики є формування:

- здатності використовувати набуті теоретичні й практичні знання та уміння у розв’язанні професійних завдань;
- здатності визначати та реалізовувати цілі та зміст у соціальній та соціально-педагогічній роботі з різними категоріями клієнтів;
- уміння ефективно застосовувати у практичній діяльності комплекс методів, засобів і форм соціальної та соціально-педагогічної роботи;
- здатності проводити виховні заходи з дітьми шкільного віку; здійснювати профорієнтаційну роботу серед учнівської молоді;
- здатності здійснювати індивідуальну роботу з клієнтом;
- здатності комунікувати з клієнтами та колегами;
- здатності здійснювати аналіз і самоаналіз професійної діяльності;
- здатності розуміти відповідальність за результати професійної діяльності; прагнути до постійного самовдосконалення, самоосвіти, підвищення професійної майстерності.

ОБСЯГ ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ

	Денна форма	Заочна форма
Кількість кредитів ECTS	6	6
Кількість годин:	180	180

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми у результаті проходження виробничої (професійної) практики здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти мають оволодіти такими **компетентностями**:

ЗК 1. Здатність до критичного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність розробляти і управляти проектами.

ЗК 4. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

ЗК 10. Здатність управляти різнобічною комунікацією.

ФК 2. Здатність планувати та здійснювати наукові комплексні дослідження з метою виявлення й аналізу соціально значимих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя різних груп населення.

ФК 3. Здатність професійно діагностувати, прогнозувати, проектувати та моделювати соціальні ситуації.

ФК 4. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціальної роботи.

ФК 5. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (експертами з інших галузей/видів економічної діяльності), налагоджувати взаємодію державних, громадських і комерційних організацій на підґрунті соціального партнерства.

ФК 6. Здатність оцінювати процес і результат виконаної роботи, розробляти та впроваджувати програми забезпечення якості соціальних послуг.

ФК 7. Здатність до професійної рефлексії.

ФК 9. Здатність організовувати спільну діяльність, ініціювати командоутворення, сприяти згуртуванню та груповій мотивації, фасилітувати процеси прийняття групових рішень.

ФК 15. Здатність до формування позитивного іміджу професії, її статусу в суспільстві.

Під час виробничої (професійної) практики у магістрантів мають сформуватися такі **програмні результати навчання**:

ПРН 1. Здатність формулювати та вдосконалювати важливу

дослідницьку та науково-практичну задачу, збирати необхідну інформацію та формулювати висновки, які можна захищати в науковому контексті.

ПРН 2. Здатність визначати актуальні практико-орієнтовані завдання, розробляти методики їх реалізації на засадах антропоцентризму, гуманізму, демократичних цінностей європейської спільноти.

ПРН 4. Оволодіти знаннями щодо структури та динаміки розвитку інноваційних процесів, умов ефективності їх впровадження. Здатність вивчати та узагальнювати практичний досвід соціальної роботи у різних сферах.

ПРН 5. Здатність аналізувати, узагальнювати результати діагностичної роботи; знаходити шляхи організації допомоги особам, що її потребують та здійснювати корекційну роботу; здатність застосовувати різноманітні форми психолого-педагогічної терапії.

ПРН 6. Здатність розробляти напрями, зміст і форми соціальної роботи, визначати способи інтеграції досвіду вітчизняних спеціалізованих соціальних служб щодо особливих груп клієнтів та оцінювати ефективність його впровадження.

ПРН 8. Здатність використовувати групові дискусії, ігрові завдання, тренінги; використовувати техніки діагностування соціального відхилення; застосовувати різноманітні методи розв'язання проблем.

ПРН 17. Уміння розробляти програми соціальної діяльності, спрямованої на комплексне вирішення проблем різних груп населення: дітей, молоді, осіб з особливими потребами, людей похилого віку.

ПРН 18. Здатність розробляти та реалізовувати програми підтримки сімей різних типів.

ПРН 19. Уміння розробляти та адаптувати відповідно до мети, специфіки об'єктів соціальної роботи і реальної ситуації технології, методи та прийоми реалізації завдань соціальної роботи.

ПРН 20. Здатність до постійного саморозвитку та самовдосконалення з метою набуття компетентностей, необхідних для вирішення актуальних соціальних завдань.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ

Для проходження виробничої (професійної) практики рішенням кафедри соціальної роботи та освітніх і педагогічних наук призначається керівник, який відповідає за її організацію та проведення, здійснює контроль за роботою магістрантів і методистів.

Здобувачі другого (магістерського) рівня з урахуванням їхніх побажань розподіляються за базами практики. З базами практики Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка завчасно укладає угоди. За кожною групою студентів відповідно до наказу про проходження виробничої (професійної) практики закріплюється методист, що є науково-педагогічним працівником кафедри соціальної роботи та освітніх і педагогічних наук.

Перед початком виробничої (професійної) практики проводиться настановча конференція на базі психолого-педагогічного факультету. В умовах дистанційного навчання вона відбувається за допомогою відеозв'язку на платформах ZOOM, Google Meet та ін. Під час настановчої конференції магістрантів ознайомлюють із цілями, завданнями, організацією та змістом, індивідуальними завданнями на період виробничої (професійної) практики, з особливостями підготовки звітної документації, з критеріями оцінювання результатів практики; проводиться інструктаж з техніки безпеки і охорони праці під час проходження виробничої (професійної) практики.

Упродовж чотирьох тижнів, визначених у графіку організації освітнього процесу, магістранти виконують завдання виробничої (професійної) практики на закріпленій базі практики.

Після проходження виробничої (професійної) практики магістранти здають для перевірки методистам звітну документацію та беруть участь у підсумковій конференції.

Обов'язки керівника виробничої (професійної) практики

- розробляє програму проведення виробничої (професійної) практики;
- спільно зі здобувачами визначає бази проходження виробничої (професійної) практики;
- здійснює розподіл методистів та студентів за базами проходження виробничої (професійної) практики;
- готує наказ про проходження виробничої (професійної) практики;
- здійснює підготовку методичних матеріалів, розробляє індивідуальні завдання для проходження виробничої (професійної) практики;
- проводить настановчу конференцію з виробничої (професійної) практики;
- проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці під час проходження виробничої (професійної) практики;
- надає консультативну допомогу методистам та здобувачам під час виробничої (професійної) практики;
- контролює виконання здобувачами завдань виробничої (професійної) практики;
- проводить підсумкову конференцію з виробничої (професійної) практики із запрошенням фахівців баз практик;
- готує звіт про проходження виробничої (професійної) практики.

Обов'язки методиста виробничої (педагогічної) практики:

- бере участь у настановчій конференції з виробничої (професійної) практики;
- організовую роботу здобувачів за закріпленою базою практики;
- надає методичну допомогу магістрантам з питань підготовки та проведення виховних та профорієнтаційних заходів, організації та здійснення індивідуальної роботи тощо;
- перевіряє та затверджує розроблені магістрантами конспекти виховних заходів, профорієнтаційного заходу (не менше ніж за три дні до їх проведення);

- відвідує виховні та профорієнтаційні заходи, що проводяться магістрантами;
- разом зі здобувачами аналізує та оцінює проведення виховних та профорієнтаційних заходів;
- здійснює систематичний контроль за діяльністю здобувачів під час проходження ними виробничої (професійної) практики;
- виявляє недоліки у проходженні магістрантами виробничої (професійної) практики та вживає заходи щодо їх усунення;
- перевіряє звітну документацію здобувачів після завершення виробничої (професійної) практики;
- бере участь у підсумковій конференції з виробничої (професійної) практики.

Обов'язки студента-практиканта:

- бере участь у настановчій конференції з виробничої (професійної) практики;
- знайомиться з програмою проходження виробничої (професійної) практики;
- працює на базі практики 5 днів на тиждень не менше 6 годин на день;
- виконує всі завдання, передбачені програмою виробничої (професійної) практики;
- ретельно готується до проведення виховних та профорієнтаційних заходів, індивідуальної роботи з клієнтом;
- консультується з методистом та фахівцем бази практики перед проведенням різних видів робіт;
- здійснює збір емпіричного матеріалу для написання магістерської роботи;
- вчасно готує та подає на перевірку методисту звітну документацію;
- виступає з доповіддю про результати роботи на підсумковій конференції з виробничої (професійної) практики.

Організація діяльності магістрантів-практикантів під час проходження виробничої (педагогічної) практики здійснюється у три етапи: підготовчий, основний та заключний.

На *підготовчому етапі* магістранти:

- беруть участь у настановчій конференції з практики;
- ознайомлюються з базою проходження практики;
- складають індивідуальний план роботи на період практики.

Під час *основного етапу* практики магістранти здійснює таку діяльність:

- ознайомлюються з особливостями роботи бази практики;
- вивчають та аналізують організацію роботи та документацію соціально працівника/соціального педагога бази практики;
- відвідують заходи, що проводить соціальний працівник/соціальний педагог бази практики;
- разом з методистом та фахівцем бази практики планують індивідуальну роботу на період практики; визначають тематику та форму проведення виховних заходів; розробляють індивідуальну програму роботи з клієнтом;
- готують розгорнуті конспекти виховних заходів, індивідуальних занять, консультацій тощо;
- проводять два виховні заходи з дітьми шкільного віку;
- здійснюють індивідуальну роботу з клієнтом;
- беруть участь у методичних семінарах, нарадах фахівців бази практики;
- здійснюють збір емпіричного матеріалу для написання магістерської роботи.
- відвідують, беруть участь в обговоренні та аналізують виховні заходи, які проводять інші магістранти.

На *заклучному етапі* практики магістранти:

- готують звітну документацію;
- здають звітну документацію методисту практики для перевірки та оцінювання;
- звітуються про виконану роботу;
- беруть участь у підсумковій конференції з практики.

ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ

1. Ознайомлення з особливостями роботи бази практики; організацією роботи та документацією соціального працівника/соціального педагога.

2. Планування власної професійної діяльності на період практики.

3. Розроблення конспектів виховних заходів, індивідуальних занять, консультацій тощо.

4. Розроблення профорієнтаційного заходу та презентації спеціальності «Соціальна робота».

5. Проведення індивідуальної та групової роботи з різними віковими категоріями клієнтів, їх самоаналіз, обговорення та аналіз з методистом, фахівцем бази практики та студентами-практикантами.

6. Відвідування виховних та профорієнтаційних заходів, що проводять магістранти, їх обговорення та аналіз.

7. Участь у методичних семінарах, нарадах фахівців бази практики.

8. Збір емпіричного матеріалу для написання магістерської роботи.

9. Аналіз власної діяльності за період практики.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ НА ПЕРІОД ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ

Упродовж виробничої (професійної) практики магістранти мають виконати такі індивідуальні завдання:

1. Розробити індивідуальний план роботи на період практики.
2. Відвідати заходи, що проводить соціальний працівник/соціальний педагог бази практики.
3. Підготувати конспекти та провести два залікові виховні заходи з дітьми молодшого, середнього або старшого шкільного віку.
4. Розробити презентацію спеціальності «Соціальна робота».
5. Підготувати та провести профорієнтаційний захід серед учнівської молоді.
6. Розробити програму індивідуальної роботи з клієнтом та реалізувати її.
7. Підготувати звіт про індивідуальну роботу з клієнтом.
8. Відвідати та проаналізувати заходи, що проводять магістранти.
9. Здійснити збір емпіричного матеріалу для написання магістерської роботи.
10. Взяти участь у методичних семінарах, нарадах фахівців бази практики.
11. Підготувати звітну документацію про результати практики.
12. Підготувати виступ для участі у підсумковій конференції з виробничої (професійної) практики.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ

Вимоги до звіту з виробничої (професійної) практики

Після закінчення практики магістранти здають методисту таку звітну документацію:

1. Характеристика (з рекомендованою оцінкою; завірена підписом керівника та печаткою установи).
2. План роботи на період практики (з підписом методиста).
3. Щоденник виробничої (професійної) практики.
4. Конспекти двох виховних заходів та профорієнтаційного заходу (з оцінками та підписами методиста).
5. Презентацію спеціальності «Соціальна робота».
6. Розгорнутий звіт про індивідуальну роботу з клієнтом.
7. Матеріали емпіричного дослідження.
8. Звіт про результати виробничої (професійної) практики.

Підведення підсумків виробничої (професійної) практики

Протягом трьох днів після закінчення практики магістранти здають для перевірки звітну документацію, що зберігається на кафедрі соціальної роботи та освітніх і педагогічних наук 1 рік після закінчення здобувачем навчання в університеті. Захист практики проводиться не пізніше, ніж через 10 днів після подання документації.

Заключним етапом практики є підсумкова науково-методична конференція. У конференції беруть участь всі студенти-практиканти, керівник, методисти виробничої (професійної) практики, завідувач кафедри соціальної роботи та освітніх і педагогічних наук. На конференцію запрошуються завідувач навчальної практики університету, викладачі кафедри соціальної роботи та освітніх і педагогічних наук, а також фахівці баз практик.

Методом підсумкового контролю з виробничої (професійної) практики є диференційований залік.

За результатами практики магістрантам виставляються оцінки: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Практика оцінюється за всіма видами діяльності, яку виконували студенти (табл. 1).

Таблиця 1

Кількість балів, що нараховуються за різні види роботи під час проходження виробничої (професійної) практики

Види роботи	Кількість робіт	Кількість балів (максимальна)
Участь у настановній конференції	1	1
Розроблення індивідуального плану роботи на період практики	1	3
Відвідування заходів, які проводить фахівець бази практики, методичних семінарів, нарад соціальних працівників/соціальних педагогів тощо	4	1(4)
Підготовка та проведення виховного заходу	2	10 (20)
Конспект виховного заходу	2	4 (8)
Розроблення програми індивідуальної роботи з клієнтом та її реалізація	1	7
Звіт про індивідуальну роботу з клієнтом	1	7
Підготовка та проведення профорієнтаційного заходу	1	10
Конспект профорієнтаційного заходу та презентація спеціальності «Соціальна робота»	1	4+5
Відвідування та аналіз заходів, проведених магістрантами	6	1(6)
Збір матеріалів для написання магістерської роботи	1	10
Ведення щоденника виробничої (професійної) практики	1	7
Звіт про результати практики	1	3
Участь у підсумковій конференції	1	5
Усього:		100

Критерії оцінювання діяльності магістрантів під час виробничої (професійної) практики

90 - 100 балів - А («відмінно») ставиться у випадку, коли: робота за програмою практики здійснена магістрантом на належному рівні; магістрант проявив себе як організований, сумлінний, творчий фахівець під час виконання різних видів діяльності, знає і вміє застосувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби; здав у визначений термін документацію, оформлену на належному рівні.

83 - 89 балів - В («дуже добре») ставиться у випадку, коли: робота за програмою практики здійснена магістрантом на достатньому рівні; були допущені незначні помилки у період проходження практики, але магістрант міг самостійно їх виправити або пояснити причину; здобувач не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності у роботі; про його діяльність добре відгукувалися фахівці бази практики, методист; подав у визначений термін оформлену на належному рівні звітну документацію.

75 - 82 балів - С («добре») ставиться у випадку, коли: робота за програмою практики проведена на достатньому рівні; магістрант допустив незначні помилки при виконанні завдань практики, проте не завжди міг самостійно їх виправити або пояснити у процесі аналізу їх причину; у ході практики був дисциплінованим, самостійним, критичним; одержав позитивні відгуки колективу бази практики, методиста; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за рекомендацією методиста практики.

69 - 74 балів - D («посередньо») ставиться у випадку, коли: робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; магістрант проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності магістранта у період проходження практики одержала позитивні відгуки; із незначним запізнення подав документацію.

60 – 68 балів – E («задовільно») ставиться у випадку, коли: робота проведена на задовільному рівні; магістрант проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності на базі практики магістранта та з боку методиста – «задовільна»; подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень.

35 – 59 балів – FX («незадовільно») ставиться у випадку, коли: відсутня систематичність у роботі; магістрант виконав на низькому професійному рівні роботу, передбачену програмою практики; 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 (2 тижні по завершенню практики), допустивши при цьому значні помилки в її оформленні.

0 – 34 балів – F («незадовільно») ставиться у випадку, коли: магістрант не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку; не подав звітну документацію.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
83 – 89	B	добре	
75 – 82	C		
68 – 74	D	задовільно	
60 – 67	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України «Про освіту». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>.
2. Закон України «Про охорону дитинства». URL: <http://zakon.rada.gov.ua>laws/show/2402> – 14.
3. Закон України «Про повну загальну середню освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про утворення Державної соціальної служби для сім'ї, дітей та молоді». URL: <http://zakon.rada.gov.ua>laws/show/1125-2004-п>
5. Актуальні проблеми соціально-педагогічної роботи (модульний курс дистанційного навчання) / А.Й. Капська, О.В. Безпалько, Р.Х. Вайнола. Київ, 2002.
6. Безпалько О.В., Зверєва І.Д., Веретенко Т.Г. Соціальна педагогіка: навч. посібн. / за ред. О.В. Безпалько. Київ: «Академвидав», 2013.
7. Енциклопедія для фахівців соціальної сфери / за ред. І.Д. Зверєвої. Київ, Сімферополь: Універсум, 2012.
8. Заверико Н.В. Соціальна педагогіка: навч. посібн. Київ: Видавничий дім «Слово», 2011.
9. Капська А.Й. Технології соціально-педагогічної роботи з сім'ями: навч.-метод. посібн. / А.Й.Капська, І.В.Пєша, О.Ю.Міхєєва, М.Г.Соляник. Київ: Видавничий Дім «Слово», 2015.
10. Капська А.Й., Олексюк Н.С., Калаур С.М., Фалинська З.З. Соціально-педагогічна робота з проблемними сім'ями: посібн. Тернопіль: Астон, 2010.
11. Капська А.Й., Пєша І.В. Соціальний супровід різних категорій сімей та дітей: навч. посібн. Київ: Центр учбової літератури, 2012.
12. Карпенко О.Г. Теорія і практика професійного становлення соціального працівника: навч. посібн. Київ: Видавничий Дім «Слово», 2014.
13. Пальчевський С.С. Соціальна педагогіка: навч. посібн. Київ: Кондор, 2011.
14. Соціальна педагогіка: підручн. / за ред. А.Й. Капської. 5-вид. перероб. та доп. Київ: Центр учбової літератури, 2011.

ДОДАТКИ

Додаток А

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

на період виробничої (професійної) практики
магістранта (тки) ____ групи

прізвище, ім'я, по батькові

Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
<i>I. Підготовчий етап</i>		
<i>II. Основний етап</i>		

Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
<i>III. Заключний етап</i>		

Підпис методиста практики

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ КОНСПЕКТУ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

титульна сторінка

ЗАТВЕРДЖУЮ

методист _____(ПІБ)

«___» _____ 2020 р.

КОНСПЕКТ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ
проведеного з вихованцями / учнями _____ групи/класу
магістрантом(ткою)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата проведення _____

Кількість балів _____

Підпис методиста _____

1 сторінка

Тема виховного заходу:

Мета виховного заходу (виховна, розвивальна, освітня):

План виховного заходу:

Література:

Обладнання:

2 – ... сторінки

Структура виховного заходу з орієнтовними витратами часу, що відводиться на кожний етап. Зміст і методика проведення кожного етапу виховного заходу.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

Виховний захід – це цілеспрямована взаємодія вихователя (вихователів) і вихованців, спрямована на вирішення завдань виховання; частина (відрізок) процесу виховання у якому поєднані мета, зміст, методи виховання.

Організації та проведення виховного заходу передбачає такі етапи:

І. Підготовка виховного заходу:

– *визначення теми та цілей виховного заходу* (з урахуванням актуальних потреб вихованців, їхнього віку; подій у світі, державі, закладі освіти тощо; плану виховної роботи закладу освіти, педагога та ін.);

– *планування виховного заходу* (визначення змісту виховного заходу, форми його проведення та методів виховання, що будуть застосовані; розподіл обов'язків між учасниками виховного заходу; визначення місця проведення; встановлення конкретних термінів виконання окремих завдань тощо);

– *організація та підготовка до проведення виховного заходу* (написання конспекту виховного заходу; підготовка обладнання, що використовуватиметься під час проведення виховного заходу; оформлення приміщення; забезпечення вчасного початку та організованого проведення; дотримання регламенту; забезпечення за необхідності участі представників громадськості, батьків у проведенні заходу; дотримання під час заходу санітарно-гігієнічних вимог, правил пожежної безпеки, техніки безпеки; запобігання перевтомі та врахування особливостей фізичного розвитку вихованців тощо).

II. Проведення виховного заходу:

– *організаційний момент* (привітання, організація діяльності вихованців);

– *вступна частина* (повідомлення теми виховного заходу, обґрунтування її актуальності; мотивація та стимулювання вихованців до активної участі у заході; прийняття правил взаємодії учасників; повідомлення питань, які будуть обговорюватися тощо);

– *основна частина* передбачає розкриття теми виховного заходу; її структура залежить від обраної форми проведення та методів виховання;

– *заклучна частина* (підведення підсумків, відзначення активних учасників, за потреби їх нагородження тощо).

III. Аналіз результатів (досягнення поставлених завдань, визначення успіхів і невдач, особливостей сприймання вихованців та їхньої поведінки тощо).

ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

1. Досягнення поставлених педагогом мети та завдань заходу.

2. Аналіз ставлення вихованців до змісту заходу, рівень їхньої активності.

3. Дотримання основних вимог до проведення виховного заходу:

- постановка мети і завдань заходу;
- урахування рівня вихованості учасників, їхніх вікових та індивідуальних особливостей під час визначення мети і завдань заходу;
- місце заходу в загальній системі виховної роботи; зв'язок теми з життям колективу вихованців, закладу освіти, району, міста;
- фасилітувальна роль педагога в процесі підготовки заходу, тактовна допомога вихованцям;
- роль органів самоврядування у процесі підготовки й проведення заходу;
- відповідність обраних методів і прийомів, форм організації виховним цілям заходу;
- забезпечення згуртованої, злагодженої роботи вихованців;
- формування стосунків співробітництва, взаємодопомоги, вимогливості;
- вдалість місця проведення, оформлення приміщення, обладнання, доцільність використання наочності, технічних засобів;
- своєчасність початку та організоване проведення, дотримання регламенту;
- участь представників громадськості, батьків у проведенні заходу;

- дотримання санітарно-гігієнічних вимог, правил пожежної безпеки;
- запобігання перевтомі та врахування особливостей фізичного розвитку вихованців;
- відповідність зовнішнього вигляду педагога та вихованців формату заходу;
- дотримання вихованцями дисципліни у процесі проведення заходу;
- емоційна насиченість заходу;
- вплив заходу на розширення світогляду вихованців та розвиток їхніх пізнавальних інтересів;
- наявність елементів обговорення, відкритого обміну думками у процесі проведення заходу;
- рівень самостійності вихованців в обговоренні проблем;
- аналіз ставлення вихованців до змісту заходу, рівень їхньої активності;
- цілісність заходу;
- цікаві знахідки педагога.

4. Загальні висновки. Рекомендації щодо проведення подібних виховних заходів.

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ КОНСПЕКТУ
ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОГО ЗАХОДУ**

титульна сторінка

ЗАТВЕРДЖУЮ

методист _____(ПІБ)

«___» _____ 2020 р.

КОНСПЕКТ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОГО ЗАХОДУ
проведеного з учнями _____ класу
магістрантом(ткою)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата проведення _____

Кількість балів _____

Підпис методиста _____

1 сторінка

Тема профорієнтаційного заходу:

Мета профорієнтаційного заходу:

План профорієнтаційного заходу:

Література:

Обладнання:

2 – ... сторінки

Структура профорієнтаційного заходу з орієнтовними витратами часу, що відводиться на кожний етап. Зміст і методика проведення кожного етапу профорієнтаційного заходу.

ОРІЄНТОВНА СТРУКТУРА ПРОГРАМИ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ З КЛІЄНТОМ

1. *Інформація про клієнта* (вік, стать, рівень психофізичного розвитку, проблеми соціального/соціально-педагогічного характеру тощо).
2. *Мета та завдання програми індивідуальної роботи з клієнтом.*
3. *Етапи програми індивідуальної роботи з клієнтом.*
4. *Зміст програми індивідуальної роботи з клієнтом* (зміст бесід, занять тощо; взаємодія з батьками, педагогами, членами сім'ї та ін.).
5. *Очікувані результати.*

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ

титульна сторінка

ЩОДЕННИК виробничої (професійної) практики магістранта(тки)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник виробничої (професійної) практики _____

Методист виробничої (професійної) практики _____

Термін проходження практики _____

1 сторінка

Коротка характеристика установи/закладу освіти, в якому відбувається виробнича (професійна) практика.

2 - ... сторінки

Відображається кожен день роботи під час виробничої (професійної) практики за такою схемою:

- дата;
- завдання на день;
- зміст роботи;
- аналіз результатів.

ЗВІТ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВИРОБНИЧОЇ (ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРАКТИКИ

Звіт про проходження виробничої (професійної) практики має містити відомості про виконання магістрантом завдань практики відповідно до індивідуального плану. У звіті необхідно зазначити кількісні результати виробничої (професійної) практики та здійснити якісний аналіз проведеної роботи.

Орієнтовна схема звіту з виробничої (професійної) практики

1. Загальні відомості про місце і час проходження практики, стисла характеристика установи/закладу освіти, організації діяльності соціального працівника/соціального педагога. Відвідування заходів, які проводить фахівець бази практики, методичних семінарів, нарад тощо.

2. Результати здійсненої роботи. Відвідування заходів, які проводять фахівці бази практики та магістранти. Планування та проведення виховних заходів, профорієнтаційної роботи, індивідуальної роботи з клієнтом: кількість та якість, проведених заходів, їх критична оцінка. Труднощі у проведенні виховних заходів, профорієнтаційної роботи, індивідуальної роботи, шляхи їх подолання. Відвідування та аналіз заходів, проведених магістрантами. Збір матеріалів для написання магістерської роботи.

4. Висновки. Позитивне в організації й проведенні виробничої (професійної) практики. Недоліки, виявлені за період практики, шляхи їх усунення. Пропозиції щодо підготовки, організації та проведення практики.

Навчально-методичне видання

Тетяна Гавриленко

**ВИРОБНИЧА (ПРОФЕСІЙНА)
ПРАКТИКА**

**Методичні рекомендації
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 231 Соціальна робота**

Технічний редактор
Комп'ютерна верстка
та макетування

О. Клімова

О. Клімова

*Свідоцтво про державну реєстрацію
друкованого засобу масової інформації
серія KB № 23743-13583 ПР від 06.02.2019 р.*

Підписано до друку 21.12.2020 р. Формат 60 x 84 1/16.
Ум. друк. арк. 1,86. Обл.-вид. арк. 0,90. Зам. № 952.
Редакційно-видавничий відділ НУЧК імені Т. Г. Шевченка,
14013, м. Чернігів, вул. Гетьмана Полуботка, 53,
тел. 65-17-99
nuchk.tipograf@gmail.com

