

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет педагогічної освіти та соціальної роботи
Кафедра соціальної роботи та педагогіки вищої школи

СИЛАБУС

нормативного освітнього компонента

_____ Стажерська практика _____
(назва дисципліни)
підготовки _____ бакалавр _____
(назва освітнього ступеня)

спеціальності _____ 232 Соціальне забезпечення _____
(шифр і назва спеціальності)

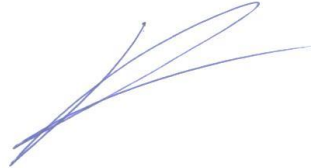
освітньо-професійної програми Соціальне забезпечення _____
(назва освітньо-професійної програми)

Силабус освітнього компонента «Стажерська практика» підготовки бакалавра, галузі знань 23 «Соціальна робота», спеціальності 232 «Соціальне забезпечення», за освітньо-професійною програмою «Соціальне забезпечення».

Розробник: Сушик Н. С., доцент кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи, кандидат педагогічних наук, доцент

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:



(доц. Колосок А.М.)

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи
протокол № 1 від 26 серпня 2022 р.

Силабус освітнього компонента перезатверджено на засіданні кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи
протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.

Завідувач кафедри:



(доц. Чернета С. Ю.)

I. ОПИС СТАЖЕРСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	23 «Соціальна робота», 232 «Соціальне забезпечення», «Соціальне забезпечення», бакалавр	Виробнича
Кількість годин / кредитів 120 год. / 4 кредити		Рік навчання 4 курс
		Семестр 7-ий
		Самостійна робота 112 год.
		Консультації 8 год.
	Форма контролю залік	

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Прізвище, ім'я та по батькові Сушик Наталія Степанівна

Науковий ступінь кандидат педагогічних наук

Вчене звання доцент

Посада доцент кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи

Контактна інформація (тел.: 0677852095)

email: nataliasushyk@gmail.com

Дні занять (згідно розкладу) <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

III. ОПИС ПРАКТИКИ

1. Анотація практики

Освітній компонент «Стажерська практика» відноситься до циклу нормативних освітніх компонентів професійної підготовки бакалавра, галузі знань 23 «Соціальна робота», спеціальності 232 «Соціальне забезпечення», за освітньо-професійною програмою «Соціальне забезпечення», спрямований на формування професійної компетентності бакалаврів з соціального забезпечення.

2. Пререквізити. Для освоєння освітнього компонента використовують знання, вміння, навички сформовані у ході вивчення ОК «Правове регулювання соціального забезпечення», «Інформаційні технології в соціальній роботі», «Документування в сфері соціального забезпечення», «Технології соціальної роботи та соціального забезпечення».

Постреквізити. Освоєння даного освітнього компонента є необхідним для написання курсових робіт з технологій соціальної допомоги, кваліфікаційної роботи, виробничої переддипломної практики.

3. Мета і завдання освітнього компонента

Метою освітнього компонента «Стажерська практика» є сформувати професійну компетентність бакалаврів з соціального забезпечення.

Завданнями освітнього компонента «Стажерська практика» є:

1) сформувати систему професійно-значимих потреб, цінностей, мотивів бакалаврів з соціального забезпечення здійснювати професійну діяльність згідно з професійними функціями та завданнями;

2) сформувати знання, вміння, навички бакалаврів з соціального забезпечення оптимально й ефективно здійснювати професійну діяльність згідно з професійними функціями та завданнями;

3) оволодіти системою знань, вмінь, навичок з надання соціальних послуг особам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах.

Міждисциплінарні зв'язки освітнього компонента «Стажерська практика» з технологіями соціальної роботи та соціального забезпечення.

4. Результати навчання (компетентності)

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності соціального забезпечення або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у професійній діяльності.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Здатність працювати в команді.

ЗК13. Здатність до міжособистісної взаємодії.

ЗК14. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК15. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК16. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Фахові компетентності (ФК)

ФК2. Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення.

ФК3. Здатність консультивати з питань соціального забезпечення різним групам населення, що опинилися у складних життєвих обставинах.

ФК4. Здатність використовувати адміністративно-правові механізми призначення та контролю в системі соціального захисту населення.

ФК6. Вміння планування та звітності в системі соціального забезпечення населення.

ФК7. Здатність застосовувати методики індивідуальних обрахунків адресної соціальної допомоги, методики індивідуальних обрахунків призначення субсидій, соціальної допомоги мало захищеним категоріям населення, допомоги по безробіттю.

ФК8. Здатність використовувати методики інспекційних перевірок в системі соціального захисту населення.

ФК9. Здатність до планування та реалізації заходів з проведення моніторингу і інспектування.

ФК10. Здатність до планування та реалізації заходів з надання адресної соціальної допомоги.

ФК11. Здатність оцінювання якості соціальних послуг.

ФК13. Здатність дотримуватися етичних принципів та стандартів у професійній діяльності.

ФК14. Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері.

Програмні результати навчання (ПРН)

Знання (З)

ПР32. Застосовувати базові знання про основи економічної допомоги об'єктам соціального захисту.

ПР33. Використовувати базові знання про принципи державної соціальної політики та шляхи соціального забезпечення населення.

ПР34. Застосовувати засоби соціально-правової політики в сфері соціального захисту, базові знання з юриспруденції та законодавства України в галузі соціального забезпечення.

Уміння (У)

ПРУ1. Застосовувати методи збору інформації: аналіз документів, опитування та спостереження.

ПРУ2. Вміння застосовувати статистичну, методичну та нормативну базу системи соціального захисту населення.

ПРУ4. Визначати умови соціально-економічної підтримки різних категорій населення.

ПРУ5. Аналізувати та оцінювати рівень матеріально-економічного захисту різних категорій населення.

ПРУ7. Застосовувати нормативно-правову базу в захисті прав та свобод різних соціальних груп населення.

ПРУ8. Демонструвати уміння креативно вирішувати проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципів нових ідей.

Комунікації (К)

ПРК1. Використовувати усну та письмову комунікацію українською мовою для здійснення професійної діяльності.

ПРК2. Виявляти готовність до взаємодії з колегами по роботі, приймати управлінські рішення в організації роботи виконавців.

ПРК4. Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі міждисциплінарної команди фахівців.

Автономія і відповідальність (АіВ)

ПРАіВ1. Визначати соціальні проблеми та потреби і причини їх виникнення, тенденції розвитку, наслідки, соціальний стан певних категорій населення.

ПРАіВ3. Приймати практичні рішення для покращення соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки.

IV. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

№ з/п	Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1.	Підготовчий	Участь у настановній конференції з питань організації практики у встановлений час. Інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам освіти-практикантам необхідних документів (щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо).
2.	Ознайомлювальний	Ознайомлення здобувачів освіти з базами практики та професійними обов'язками на конкретному робочому місці. Проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями. Складання індивідуального плану виконання робіт та оформлення звітної документації здобувачами освіти з урахуванням особливостей бази та часових меж практики.
3.	Основний	Виконання основних завдань практики, практична діяльність згідно з індивідуальним планом, розроблення та реалізація організаційних форм соціальної роботи, консультації з керівниками практики, аналіз та обговорення отриманих результатів.
4.	Підсумковий	Оформлення звітної документації здобувачами освіти щодо результатів проходження практики. Отримання письмової характеристики з місця проходження

	<p>практики, в яку вноситься оцінка якості роботи здобувача освіти.</p> <p>Оформлення та подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики в друкованому вигляді. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.</p> <p>Усі звітні матеріали подаються керівнику практики для здійснення підсумкового контролю.</p>
--	---

Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітуються про виконання завдань практики.

Форми звітності здобувачів освіти за практику:

- *щоденник практики*, в якому подається індивідуальний план, результати виконання роботи;
- *характеристика*, яку складає керівник від бази практики з його підписом та печаткою закладу;
- *індивідуальний звіт* про результати проходження практики;
- *фотоматеріали*, що демонструють проведення різних форм соціальної роботи.

V. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Під час виробничої практики здобувачі освіти повинні виконати такі індивідуальні завдання :

1. Взяти участь у настановній та підсумковій конференціях щодо організації та проходження стажерської практики.
2. Скласти календарний план роботи та графік відвідування місця проходження практики.
3. Вести щоденник практики про результати практичної роботи.
4. Ознайомитись із соціальною установою, її історією, традиціями, структурою, керівниками.
5. Ознайомитись з діяльністю фахівців із соціальної роботи.
6. Вивчити специфіку роботи відділу, центру соціальної установи.
7. Проводити бесіди з клієнтами і брати участь у постановці соціального діагнозу.
8. Вивчити документацію соціальних установ та технології її ведення.
9. Взяти участь у методичних нарадах працівників соціальних установ.
10. Зібрати матеріал для написання курсової (бакалаврської) роботи.
11. Підготувати та оформити звітну документацію про проходження практики.
12. Захистити результати проходження практики.

VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

№ з/п	Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1.	<p>Теоретична підготовка здобувача освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знання теорії та технологій соціальної роботи та соціального забезпечення; – знання етичних принципів і норм етичної поведінки фахівців із соціальної роботи; – знання форм, методів, засобів соціальної роботи з особами та сім'ями, які перебувають у складних життєвих обставинах 	15
2.	Професійна компетентність здобувача освіти:	10

	<ul style="list-style-type: none"> – правова; – комунікативна; – інформаційна 	
3.	Професійно значимі якості здобувача освіти: <ul style="list-style-type: none"> – гуманність; – толерантність; – відповідальність; – комунікабельність; – дисциплінованість; – пунктуальність; – ініціативність; – самостійність; – креативність – тактовність тощо. 	5
4.	Оцінювання процесу проходження практики: <ul style="list-style-type: none"> – вивчення досвіду надання різних соціальних послуг особам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах; – участь в організації та проведенні різних форм соціальної роботи з особами та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах; – формування документації, облікової звітності на базах практики тощо. 	20
5.	Оцінювання звітної документації: <ul style="list-style-type: none"> – щоденник практики здобувача освіти; – характеристика про роботу здобувача освіти з бази практики; – індивідуальний звіт про результати проходження практики здобувачем освіти. 	20
6.	Оцінювання допоміжної документації : <ul style="list-style-type: none"> – загальне оформлення щоденника; – оформлення допоміжної документації. 	5
7.	Захист практики	25
	Сума	100

VII. ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Уся політика оцінювання базується на врахуванні Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки, Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Політика щодо академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання завдань практики;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; дотримання принципів та положень Етичного кодексу спеціалістів із соціальної роботи України;
- надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Виявлення ознак академічної недоброчесності здобувача освіти є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Кодексу академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності балів). Перескладання відбувається за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

У разі здобуття неформальної/інформальної освіти під час проходження практики, визнання її результатів здійснюється відповідно до Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки

Критерії оцінювання проходження здобувачами освіти виробничої практики:

Загальна кількість балів, яку може отримати здобувач освіти за проходження виробничої практики – 100.

100-90 балів – здобувач освіти підготував усі необхідні матеріали, оформив їх відповідно до вимог. На захисті практики допустив незначні помилки під час відповіді на запитання, що не впливають на розуміння навчального матеріалу та вміння ним оперувати.

89-82 бали – здобувач освіти підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому вони мають незначні неточності, які не впливають на загальну структуру; є незначні недоліки при підготовці звіту; у відповідях на запитання на захисті практики спостерігається часткове нерозуміння матеріалу, труднощі при оперуванні ним.

81-75 балів – здобувач освіти підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому є недоліки у звітній документації; у відповідях на запитання спостерігається часткове не усвідомлення матеріалу, труднощі оперування ним.

74-67 балів – здобувач освіти підготував усі необхідні матеріали практики. При оформленні звітної документації спостерігаються помилки; у щоденнику недостатньо спостережень, висновків про проведення запланованих видів завдань; зміст звіту недостатньо аргументований; у відповідях на запитання відчувається недостатній рівень знань.

66-60 балів – здобувач освіти підготував усі необхідні матеріали практики, проте є суттєві зауваження щодо якості їхнього оформлення; спостерігаються помилки, які вказують на недостатнє усвідомлення завдань практики; щоденник, звіт оформлені неправильно; у відповідях на запитання спостерігаються помилки, що свідчать про значні прогалини у знаннях.

59-0 – здобувач освіти підготував частину матеріалів практики, при оформленні яких спостерігаються грубі помилки, які вказують на нерозуміння завдань практики; неправильно оформлені щоденник, звіт; при відповіді на запитання допускаються грубі помилки, що свідчать про нерозуміння навчального матеріалу. Характеристика керівника від бази практики має позитивну оцінку, проте у ній є зауваження щодо проходження практики даним здобувачем освіти.

Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Лінгвістична оцінка
90–100	Зараховано
82–89	
75–81	
67–74	
60–66	

VIII. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Окремим пунктом наказу про направлення здобувачів освіти усіх форм навчання на виробничу практику є підведення підсумків практики, що передбачає створення комісії для прийняття заліку і дату, до якої здобувач освіти повинен прозвітуватися про виконання завдань, поставлених силабусом практики.

На залік з виробничої практики здобувач освіти має представити весь пакет документів, передбачених силабусом практики (щоденник практики, результати виконання індивідуального завдання, письмовий звіт про проходження практики тощо).

Комісія приймає залік у терміни, що визначені наказом на практику (але не пізніше ніж протягом десяти днів після її закінчення за умови, що практика відбувається у межах семестру або протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики).

Диференційована оцінка за виробничу практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, залікову книжку здобувача освіти. У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку здобувачу освіти надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. За умови отримання незадовільної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості комісії здобувач освіти відраховується з Університету [7, с. 6].

IX. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Департамент соціальної політики Луцької міської ради Волинської області. URL: <http://www.social.lutsk.ua/>
2. Класифікатор соціальних послуг: затверджено Наказ Міністерства соціальної політики України 23.06.2020 р. № 429. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0643-20#n22>
3. Навчально-методичні матеріали у формі відеороликів з питань використання Програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада». URL: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLCZVFyAjYB-ky9UkGw3cQWnVyd7I87rSd>
4. Національна служба посередництва і примирення. URL: <https://www.nsp.gov.ua/>
5. Національна соціальна сервісна служба України. URL: <https://nss.gov.ua/pro-nacsocsluzhbu>
6. Положення про Єдину інформаційну систему соціальної сфери: затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.2021 р. № 404. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/404-2021-%D0%BF#Text>
7. Положення про проведення практики здобувачів освіти ВНУ імені Лесі Українки: схвалено Вченою ВНУ імені Лесі Українки, протокол № 9 від 30.08.2023 р. URL: https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/09/2023_%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%BF%D1%80%D0%BE_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83_%D1%80%D0%B5%D0%B4.pdf
8. Порядок формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг : затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 р. № 99 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/99-2021-%D0%BF#n14>
9. Про соціальні послуги: Закон України від 17.01.2019 р. № 2671-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#Text>
10. Програмний комплекс «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада»». URL: <https://socgromada.ioc.gov.ua/>
11. Управління соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Луцької міської ради Волинської області. URL: <http://csssdm.lutskrada.gov.ua/>