

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

навчальної практики

НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЛЮВАЛЬНА ПРАКТИКА

підготовки **бакалавра**

спеціальності **232 Соціальне забезпечення**

освітньо-професійної програми **Соціальне забезпечення**

Силабус навчально-ознайомлювальної практики підготовки бакалавра, галузі знань 23 Соціальна робота, спеціальності 232 Соціальне забезпечення, за освітньо-професійною програмою Соціальне забезпечення.

Розробник: Колосок А. М., доцент кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи, кандидат економічних наук, доцент

Погоджено

Гарант

освітньо-професійної програми: _____

(доц. Колосок А.М.)

Силабус практики 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 НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЛЮВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь | Характеристика виду практики |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Денна форма навчання | 23 Соціальна робота | Навчальна |
| Кількість годин/кредитів <u>180/6</u> | 232 Соціальне забезпечення ОПП Соціальне забезпечення ОС бакалавр | Рік навчання <u>2</u> Семестр <u>3</u> Самостійна робота <u>168</u> год. Консультації <u>12</u> год. Форма контролю: <u>залік</u> |

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИКА (-ІВ) ПРАКТИКИ

ППП [Колосок Андрій Мирославович](#),
 Науковий ступінь кандидат економічних наук,
 Вчене звання доцент
 Посада доцент кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи
Контактна інформація +380667288130, Kolosok.Andrew@vnu.edu.ua
 Дні занять <http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>
 Терміни практики 4 семестр (протягом семестру)

III. ОПИС ПРАКТИКИ

1. Анотація практики. Освітній компонент «Навчально-ознайомлювальна практика» є навчальною практикою, належить до циклу нормативних дисциплін професійної підготовки бакалавра галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 232 Соціальне забезпечення, освітньо-професійної програми Соціальне забезпечення та проходить в третьому семестрі, формою контролю є залік. На вивчення освітнього компонента відведено 6 кредитів (180 годин), у тому числі: 12 год. консультації та 168 год. самостійної роботи.

Практична підготовка здобувачів освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня бакалавр і має на меті набуття професійних вмінь та практичних навичок. Такий вид практики проводиться на початкових курсах в соціальних установах і організаціях первинної і/або організаційно-управлінської ланки. За період практики здобувачі освіти повинні ознайомитися і сформулювати загальне уявлення про провідні соціальні установи міста, їх місцезнаходження, про групи клієнтів, що знаходяться в полі зору даних установ, про особливості і форми взаємодії зазначених установ один з одним, про специфіку управління та організаційної взаємодії в системі соціального захисту.

Саме на практиці здобувачі освіти знайомляться з системою установ соціального захисту, обслуговування та реабілітації, структурою різних типів соціальних установ; усвідомлюють цінності соціальної роботи; навчаються розвивати професійні відносини з клієнтами в процесі надання їм допомоги, відповідально ставитися до клієнтів і фахівців соціальних установ; вирішують на практиці етичні дилеми; застосовують на практиці теоретичні знання про людину, державу і суспільство; вивчають основні нормативні документи з соціального законодавства та ін.

2. Пререквізити: «Вступ до спеціальності», «Система соціального захисту».

Постреквізити: «Практика професійно-орієнтована в закладах соціальної сфери».

3. Метою практики є знайомство здобувачів освіти зі специфікою майбутньої спеціальності і закріплення отриманих в процесі навчання теоретичних знань. Завданнями практики є ознайомлення з різними типами соціальних установ, напрямками та нормативно-

правовими основами їх діяльності, особливостями їх становлення і розвитку; з посадовими обов'язками фахівців соціальних установ, зі специфікою їх діяльності; з нормами ділового етикету та професійної етики фахівця із соціальної роботи; сприяння формуванню професійно-комунікативних умінь у спілкуванні з клієнтами і співробітниками соціальних установ; отримання загального уявлення про особливості роботи фахівців соціальних установ з документацією та інформацією; про методики і форми практичної соціальної роботи.

4. Навчально-ознайомлювальна практика спрямована на формування у здобувачів освіти *інтегральної компетентності* (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);

загальних компетентностей (ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. 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. ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК10. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК12. Здатність працювати в команді. ЗК13. Здатність до міжособистісної взаємодії. ЗК15. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків. ЗК16. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.);

фахових компетентностей (ФК1. Здатність аналізувати суспільні процеси, пов'язані з соціальним розвитком держави. ФК2. Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення. ФК13. Здатність дотримуватися етичних принципів та стандартів у професійній діяльності. ФК14. Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері).

Очікувані програмні результати навчання: ПРН1. Використовувати усну та письмову комунікацію українською мовою для здійснення професійної діяльності. ПРН2. Ідентифікувати причинно-наслідкові зв'язки розвитку суспільства та прояви соціально-економічних проблем у різних категорій населення. ПРН4. Вміння застосовувати статистичну, методичну та нормативну базу системи соціального захисту населення. ПРН7. Використовувати базові знання про принципи державної соціальної політики та шляхи соціального забезпечення населення. ПРН10. Визначати умови соціально-економічної підтримки різних категорій населення. ПРН11. Визначати соціальні проблеми та потреби і причини їх виникнення, тенденції розвитку, наслідки, соціальний стан певних категорій населення. ПРН14. Визначати зміст співпраці з організаціями та установами з метою залучення їх до соціального захисту населення. ПРН16. Застосовувати нормативно-правову базу в захисті соціальних груп населення. ПРН17. Пояснювати актуальні процеси у соціальній сфері та соціальному забезпеченні.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Важливою умовою, яка забезпечує ефективне використання обмеженого навчального часу, що відводиться на практику, є підготовка здобувачів освіти до цього виду діяльності.

Здобувач освіти повинен:

- до початку практики отримати від керівника практики фахової кафедри інформацію щодо порядку оформлення необхідних документів;

- взяти участь у настановній та підсумковій конференціях по практиці;
- своєчасно прибути на базу практики;
- своєчасно виконувати всі види робіт, передбачених програмою практики і відповідними інструкціями, старанно готуватись до кожного виду діяльності;
- бути зразком відповідальності, організованості, дисциплінованості, ввічливості, працьовитості;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку установи, закладу, де проходить практику;
- за необхідності і вимог бази практики пройти медогляд;
- проявляти свою професійну компетентність;
- вести щоденник практики;
- у щоденнику відображається зміст проведеної здобувачами освіти роботи, записуються спостереження, роздуми, зауваження керівників практики та власні пропозиції й рекомендації щодо оптимізації та проведення практики;
- організовувати свою роботу відповідно до вимог, правил внутрішнього розпорядку закладу, в якій він проходить практику, розпоряджень адміністрації керівників практики;
- після закінчення практики здобувач освіти протягом трьох днів завершує підготовку необхідних методичних матеріалів та документації.

Керівник практики від закладу вищої освіти:

- забезпечує проведення настановної та звітної конференцій практики;
- розробляє тематику індивідуальних завдань на практику, що сприяють формуванню компетентностей та видає їх здобувачам освіти;
- у тісному контакті з керівником від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- контролює забезпечення необхідних умов праці здобувачів освіти;
- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань, перевіряє робочу документацію;
- оцінює результати виконання програми практики;
- бере участь у вирішенні конфліктних ситуацій, у разі їх виникнення;
- організовує проведення інструктажів з практики.

V. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

| Етапи | Зміст, основні завдання, тривалість |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Підготовчий | Участь в організаційно-методичній настановній конференції з навчальної практики; знайомство із силябусом навчальної практики і вимогами до оформлення її результатів. Ознайомлення з завданнями, програмою, звітною документацією з практики, з розподілом за її об'єктами. Складання індивідуального плану на період практики. Консультації з керівником щодо проведення та організації досліджень. |
| Практичний | Складання індивідуального плану роботи, практична діяльність відповідно до плану, попередня розробка організаційних форм роботи, консультації з методистом та викладачами - керівниками практики. Виконання основних завдань практики, аналіз та обговорення отриманих результатів. |
| Підсумковий | Оформлення звіту з практики, отримання письмової характеристики з місця проходження практики, в яку вноситься оцінка роботи практиканта. Всі звітні матеріали здаються для здійснення контролю керівнику практики. Підготовка до захисту практики. |

Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітуються про виконання

завдання практики.

Форми звітності здобувача освіти за практику:

- щоденник практики, в якому подається індивідуальний план роботи, щоденні спостереження, результати. У щоденнику відображається робота практики по днях.
- характеристика, яку складає керівник практики від закладу, з його підписом та печаткою закладу;
- звіт за результатами проходження практики;
- пакет матеріалів, відповідно до завдань практики;
- фотоматеріали, що демонструють проведення різних форм роботи.

VI. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Під час навчальної практики здобувачі освіти повинні виконати наступні індивідуальні завдання:

1. Скласти календарний план роботи.
2. Скласти графік відвідування місця проходження практики.
3. Оформити щоденник практики.
4. Вести щоденник особистих записів.
5. Ознайомитись з базою практики, документацією закладу (статут, структура установи, обов'язки фахівця), формами звітності, планування; показниками діяльності; з основними напрямками роботи і формами, методами роботи даного закладу з клієнтами бази практики.
6. Ознайомитись з функціями фахівців закладу; участь в первинному прийомі (відвідуванні) клієнтів; надання клієнтам послуг, які не потребують спеціального навчання, інформування, збір інформації про клієнта, соціально-побутового патронажу і т.п.
7. Вивчити специфіку роботи фахівців закладу.
8. Відвідати всі залікові та виховні заходи студентів - практикантів, які проходять практику у тому ж навчальному закладі, брати участь в їх обговоренні.
9. Оформити та захистити матеріали практики.

VII. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

| Зміст роботи, що оцінюється | Кількість балів |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <p>1. Теоретична підготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знання різних типів соціальних установ, напрямків та нормативно-правових основ їх діяльності, особливостями їх становлення і розвитку; - ознайомлення з посадовими обов'язками фахівців соціальних установ, зі специфікою їх діяльності; - особливості роботи фахівців соціальних установ з документацією та інформацією; - методики і форми практичної соціальної роботи. | 15 |
| <p>2. Норми ділового етикету та професійна етика фахівця із соціальної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – професійно-комунікативні вміння у спілкуванні з клієнтами і співробітниками соціальних установ; – особливості поведінки фахівця соціальної установи, при спілкуванні з колегами, клієнтами; основні правила ведення ділової бесіди; особливості професійної мови та ін. – емпатійність; – неконфліктність тощо. | 10 |
| <p>3. Особистісні характеристики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дисциплінованість під час проходження практики; – ініціативність; – самостійність; | 5 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| – професійна спрямованість; – інноваційність тощо. | |
| 4. Оцінювання процесу проходження практики: – зафіксувати заходи, проведені спільно з фахівцями установи; – формування технічної документації, облікової звітності на базах практики тощо. | 20 |
| 5. Оцінювання звітної документації: - індивідуальний план (журнал) проходження практики; - щоденник обліку роботи практиканта; - звіт і виступ про проходження навчально-ознайомлювальної практики; - відгук про проходження практики. | 20 |
| 6. Оцінювання допоміжної документації : – загальне оформлення щоденника; – оформлення допоміжної документації (характеристика змісту послуг, що надаються, населенню; витяги з міжнародних, регіональних законодавчих актів, що регламентують діяльність конкретної установи (організації); наочний матеріал, знімки тощо). | 5 |
| 7. Захист практики. | 25 |
| Сума | 100 |

VIII. 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 студентів 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). 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 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 програмового 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 неусвідомлення 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 робіт/завдань; зміст звіту недостатньо аргументований; у відповідях на запитання відчувається недостатній рівень знань.

66-60 балів – здобувач вищої 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 програмового 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 | Лінгвістична оцінка |
|----------------|-----------------------------------------------------|
| 90–100 | Зараховано |
| 82–89 | |
| 75–81 | |
| 67–74 | |
| 60–66 | |
| 1–59 | Незараховано (з можливістю повторного складання) |

ІХ. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Після закінчення практики у тижневий термін (або до дати вказаної як дедлайн) кожен здобувач освіти повинен подати керівнику практики для захисту пакет звітної документації. Після перевірки керівником практики документації практики, поданої здобувачем освіти, відбувається захист у присутності комісії. Терміни проведення заліку, а також терміни ліквідації академічної заборгованості визначаються розкладом заліково-екзаменаційної сесії. У разі неотримання заліку, здобувач освіти може перездати його двічі. У відомості, індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці) здобувача освіти записується підсумкова кількість балів за практику.

X. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Етичний кодекс спеціалістів із соціальної роботи України: Наказ Мінмолодьспорту від 09.09.2005 № 1965. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1965643-05#Text>.
2. Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки. URL: https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022_Положення_про_практику_ред.pdf
3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/%20z0035-93#Text>
4. Полянничко А. О., Кирилюк А. В. Технології соціальної роботи і соціальної допомоги в умовах трансформаційного періоду: навчально-методичний посібник. Суми : ФОП Цьома, 2020. 336 с. URL: <http://repository.sspu.edu.ua/handle/123456789/9193>
5. Соціальне забезпечення в Україні: навчальний посібник / кол. авторів; за ред. А. Я. Кузнєцової, З. Е. Скринник, Л. К. Семів. Львів : Університет банківської справи, 2021. 547 с.

Додаткова

6. Державна соціальна допомога. URL: <https://dszn.smr.gov.ua/derzhavna-sotsialna-dopomoga/>
7. Колосок А. М. Актуальні аспекти соціального захисту населення. *Економічний часопис Волинського національного університету імені Лесі Українки*. 2021. № 2 (26). С. 16-23. DOI: <https://doi.org/10.29038/2411-4014-2021-02-16-23> (дата звернення: 01.08.2022).
8. Колосок А. М. Статистичний аналіз соціального захисту населення у територіальних громадах. *Humanitas*. 2022. № 1. С. 152-158. DOI: <https://doi.org/10.32782/humanitas/2022.1.22>
9. Колосок А. М., Бичук І. О. Менеджмент соціальних послуг територіальної громади в умовах воєнного стану. *Humanitas*. 2022. № 3. С. 92-99. DOI: <https://doi.org/10.32782/humanitas/2022.3.13>
10. Мокрицька Н. П. Право соціального забезпечення : навч. посіб. Львів : ЛьвДУВС, 2020. 536 с. URL: <http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/3300>
11. Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки. URL: https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022_Визнання_резул_татів_ВНУ_ім._Л.У._ред.pdf
12. Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки. URL: https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022_Polozh_pro_otzin_Ред_редМЕД.pdf
13. Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 р. № 632. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/632-2020-%D0%BF#n15>
14. Посібник із визначення потреб населення об'єднаної територіальної громади у соціальних послугах: практичні рекомендації. Київ, 2019. 70 с. URL: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/496/Посібник_із_визначення_потреб_населення_ОТГ_у_соціальних_послугах._Практичні_рекомендації.pdf
15. Утвенко В. В. Система соціального забезпечення та соціальної підтримки: навчальний посібник. Київ : ДП «Вид. дім «Персонал», 2018. 248 с.
16. Bergoloab M., Cruces G. The anatomy of behavioral responses to social assistance when informal employment is high. *Journal of Public Economics*. 2021. Volume 193. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.jpubeco.2020.104313>

Інтернет-ресурси

17. Департамент соціальної політики Луцької міської ради. URL: <http://www.social.lutsk.ua/>
18. Державна служба України з питань праці. URL: <https://dsp.gov.ua/>
19. Державний центр зайнятості. URL: <https://www.dcz.gov.ua/>
20. єДопомога. URL: <https://edopomoga.gov.ua/>
21. Законодавство України. URL: <https://www.rada.gov.ua/news/zak>
22. Міністерство соціальної політики України. URL: <https://www.msp.gov.ua/>
23. Національна соціальна сервісна служба України. URL: <https://nssu.gov.ua/>
24. Пенсійний фонд України. URL: <https://www.pfu.gov.ua/>