

Львівський національний університет імені Івана Франка

Факультет педагогічної освіти

Кафедра спеціальної освіти та соціальної роботи

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан

факультету педагогічної освіти

_____ Герцюк Д. Д.

_____ 2020 р.

НАВЧАЛЬНА (ВОЛОНТЕРСЬКА) ПРАКТИКА

*Програма та методичні рекомендації
для керівників та студентів*

Галузь знань 23 «Соціальна робота»

Спеціальність 231 «Соціальна робота»

Бакалавр соціальної роботи

Денна форма навчання

Львів 2020

Навчальна (волонтерська) практика. Програма та методичні рекомендації для керівників та студентів. Програма для студентів спеціальності 231 «Соціальна робота», кваліфікація бакалавр соціальної роботи

Розробники

доцент кафедри спеціальної освіти та соціальної роботи, кан. пед. наук, доцент
Фалинська З. З

асистент кафедри спеціальної освіти та соціальної роботи Цимбала О. М.

Програма затверджена на засіданні кафедри спеціальної освіти та соціальної роботи

Протокол від «28» серпня 2020 р. № 1

Завідувач кафедри _____ проф. Островська К. О.

Схвалено Вченою радою факультету педагогічної освіти

Протокол від «31» серпня 2020 р. № 1

Голова Вченої ради _____ доц. Герцюк Д. Д.

ЗМІСТ

ВСТУП

1. Мета і завдання навчально-волонтерської практики
 2. Бази практики
 3. Етапи проходження практики
 4. Обов'язки керівників практики
 5. Права та обов'язки студента-практиканта
 6. Зміст практичної роботи студентів
 - 6.1. Зміст практичної роботи студентів при дистанційній формі проходження практики
 7. Перелік звітної документації
 8. Оцінювання практичних умінь та навичок студентів
- СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

ДОДАТКИ

ВСТУП

Одним із важливих напрямків професійної підготовки здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 231 «Соціальна робота» є проходження практик. Навчально-волонтерська практика є одним з етапів комплексної підготовки фахівців і спрямована на закріплення теоретичних знань у галузі соціальної сфери, які студент отримав впродовж навчання а також удосконалення практичних навичок та умінь. Навчальна (волонтерська) практика є обов'язковою для усіх студентів даної спеціальності (спеціальності «Соціальна робота»). Її тривалість визначена навчальним планом і складає 2 тижні у IV семестрі з відривом від навчання, загальна тривалість практики 90 годин, що відповідає 3 кредитам ECTS.

1. Мета і завдання навчально-волонтерської практики

Мета навчально-волонтерської практики – розширити професійно-педагогічні знання практикантів та забезпечити опанування їх методикою соціально-педагогічної роботи з різною категорією населення, сприяти оволодінню видами професійної діяльності на рівні, що відповідає кваліфікації «бакалавр».

Методологічною основою проектування практики як системного об'єкта служить особистісно-діяльнісний підхід до процесу професійного становлення фахівця соціально-педагогічної сфери. Саме включення студента в різні види діяльності, що мають чітко сформульовані завдання і його активна позиція, сприяють успішному становленню майбутнього фахівця.

Виходячи з мети навчально-волонтерської практики, основними її завданнями є:

- актуалізація опорних знань студентів з соціально-психологічних дисциплін;
- поглиблення і закріплення теоретичних знань, одержаних студентами у вузі, формувати уміння застосовувати їх на практиці;
- вироблення в практикантів умінь спостерігати і актуалізувати виховну роботу та інші види робіт, що проводяться у центрах;
- виявлення можливостей соціальних інститутів у формуванні соціальної активності дітей та молоді;
- визначення інтересів і потреб населення в різних видах соціально-педагогічної діяльності з урахуванням специфіки віку, статті, освіти та ін.;
- формування адекватної самооцінки професійних досягнень студентів;
- розвиток у майбутніх соціальних педагогів прагнення до самовдосконалення і професійного самотворення.

Після проходження навчально-волонтерської практики студент повинен знати:

- етичні та правові норми, що регулюють взаємини людини і суспільства, навколишнього середовища, і керуватися ними під час розробки соціальних проектів;

- основи здорового способу життя, володіти вміннями та навичками фізичного самовдосконалення;
- загальні закони культури мислення, вміти у письмовій та усній формі логічно оформити свої думки;
- основи виробничих відносин і принципи управління з урахуванням технічних, фінансових та людських чинників;
- типологію, основні джерела виникнення та розвитку масових соціальних рухів, форми соціальної взаємодії, чинники соціального розвитку, типи та структури соціальних організацій, їх аналіз;
- права та свободи людини і громадянина, реалізація їх у різних сферах життєдіяльності;
- методи психолого-педагогічної діагностики розвитку дітей різного віку та їх оточення; методи педагогічного керування дитячою діяльністю в різних дитячо-підліткових і молодіжних осередках, у школі, гімназії та інших навчально-виховних закладах;
- основи культурно-дозвільної діяльності, фізкультурно-оздоровчої роботи в школі, за місцем проживання, у сімейно-побутовому середовищі, у позашкільних закладах і центрах дитячої творчості;
- систему надання спеціалізованої допомоги різним категоріям дітей та молоді; методи збору та обробки матеріалів, які мають наукову цінність та надалі можуть бути використанні при написанні курсової та магістерських робіт.

Уміти:

- організовувати виховну роботу серед дітей, схильних до правопорушень;
- визначити мету і завдання соціально-педагогічної роботи із різними групами;
- здійснювати професійну практичну роботу (посередництво консультування, спеціалізована допомога та ін.) у школах, соціальних службах, організаціях та установах;
- організовувати та координувати соціально-педагогічну діяльність з окремими особами і групами дітей та молоді (з обмеженими можливостями, з особами, що повернулися з місць позбавлення волі, внутрішньо-переміщеним особам, дітям воїнів АТО і т.п.);
- сприяти інтеграції діяльності різних державних, громадських організацій і установ з надання допомоги населенню і необхідного соціального захисту;
- складати нормативні документи соціально-педагогічної діяльності;
- планувати надання соціальних послуг та ін.;
- допомагати людям, встановлювати контакти з існуючими системами соціального захисту, допомоги;
- складати різні профілактичні реабілітаційні, корекційні програми та програми соціальної допомоги, соціального захисту, соціального виховання, участь в їх реалізації;

- аналізувати документацію, працювати з нормативно-правовими документами;
- осмислювати та оцінювати власну роботу, змінювати її, якщо оцінка вимагає того та ін.

2. Бази практики

Вибір бази для проходження навчальної (волонтерської) практики здійснюється на основі аналізу виробничих можливостей установи з точки зору придатності для проходження практики. Враховується компетентність установи, можливість сформулювати умови для відпрацювання умінь і навичок, а також інтереси студентів.

Перелік баз для проходження навчальної (волонтерської) практики:

- центри соціальних служб (Львівський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; Львівський обласний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді);
- «Служба у справах дітей» департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради;
- соціально-психологічні та кризові центри;
- Притулок для дітей Львівської обласної державної адміністрації;
- громадські та недержавні організації та установи (Центр денного перебування та підтриманого проживання «Справи Кольпінга в Україні», Благодійний фонд імені Івана Павла II);
- навчально-реабілітаційні центри («Джерело», «Довіра», «Надія»);
- загальноосвітні школи.
- заклади професійно-технічної освіти (Державний навчальний заклад «Ставропігійське вище професійне училище м. Львова», Львівське вище професійне училище комп'ютерних технологій та будівництва)
- коледжі (ВНЗ «Львівський кооперативний коледж економіки і права»)
- медико-реабілітаційні центри (КЗ ЛОР «Львівський обласний госпіталь інвалідів війни та репресованих»)

Перелік баз практики може змінюватися (доповнюватися) рішенням засідання кафедри спеціальної освіти та соціальної роботи в міру появи нових, на основі суспільних змін та побажань студентів.

Основні вимоги до закладів (установ, організацій) різних форм власності та підпорядкування, що можуть бути базами практики:

- наявність структурних складових, що відповідають напряму підготовки фахівців;
- наявність кваліфікованого персоналу, який може забезпечити належне керівництво практикою студентів;
- забезпечення можливості виконання програми практики;
- забезпечення безпечних умов праці;
- можливість користуватися бібліотекою, документацією, необхідною для виконання програми практики

Студенти можуть самостійно з дозволу завідувача кафедри залежно від своїх наукових зацікавлень підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У такому випадку обов'язковим є укладена угода з базою практики за два місяці до проходження практики.

Під час дистанційного проходження практики бази практики обирають з урахуванням можливості проходження та виконання завдань практики онлайн.

3. Етапи проходження практики

Програма організації і проходження навчально-волонтерської практики передбачає кілька етапів: підготовчий, робочий, підсумковий, кожен з яких включає певні завдання.

Етапи	Завдання
Підготовчий	Знайомство з програмою практики і вимогами до оформлення її результатів. розв'язання організаційних питань
Робочий	Знайомство з умовами проходження практики. виконання програми практики
Підсумковий	Підготовка звіту з практики. підведення підсумків практики

Підготовчий етап практики включає в себе розв'язання всіх організаційних питань. За місяць перед проходженням практики студенти проходять медогляд. При необхідності (якщо відсутній довгостроковий договір) укладається угода з базою практики (2 примірники).

Під час підготовчого етапу проводиться настановча конференція, що здійснюється факультетським керівником, який відповідає за організацію та проведення практики. На конференції присутні викладачі (керівники практики) кафедри, заступник декана факультету педагогічної освіти, студенти. Керівник практики знайомить студентів із завданнями, програмою і звітною документацією практики. На конференції уточнюються програма і терміни проведення практики, форми звітності. Заступник декана факультету проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці. Студенти-практиканти отримують скерування на базу практики.

Робочий етап практики включає знайомство студента з базою практики, у якій він буде працювати, складання кожним практикантом індивідуального плану роботи, практичну діяльність відповідно до цього плану, попередню розробку різних форм та видів соціально-педагогічної роботи та їх проведення, консультації з методистами і викладачами (керівниками практики).

У випадку дистанційного проходження практики студент-практикант узгоджує із керівником бази практики завдання практики, які можна провести в онлайн режимі.

Прибувши на базу практики, студент повинен подати керівникові за місцем проходження практики скерування на практику, щоденник практики, в якому робиться відповідний запис про прибуття, пройти інструктаж з техніки безпеки. Після завершення практики керівник від бази практики пише

характеристику студенту з оцінкою виконаної роботи (максимум 45 балів), завіреною печаткою. Про завершення практики у щоденнику має бути відмітка з підписом керівника установи.

У ході *підсумкового етапу* студент у встановлений термін оформляє звіт з проходження практики, одержує письмовий відгук групового керівника, у який вноситься оцінка роботи практиканта (максимум 55 балів). Усі звітні матеріали пред'являються для контролю керівнику практики впродовж тижня після завершення практики.

Завершує практику підсумкова конференція. Студенти готують виступи, презентації (одна презентація від підгрупи практикантів), що відображають хід і результати практики. На конференцію запрошуються групові керівники практики, що разом з керівниками практики підводять підсумки роботи студентів, висловлюють зауваження і побажання. Студенти-практиканти, у формі усних виступів фактично здійснюють обмін інформацією про специфіку діяльності соціальних педагогів різних закладів.

4. Обов'язки керівників практики

Керівник практики факультету:

- здійснює підбір закладів (служб, установ, організацій) для навчальної (волонтерської) практики студентів;
- складає проект наказу про розподіл студентів для проходження практики;
- організовує та проводить настановчо-методичну конференцію на початку практики та підсумкову конференцію;
- організовує проведення підсумків практики;
- бере участь в обговоренні питань організації практики на засіданні кафедри; вносить пропозиції щодо вдосконалення практики.

Керівник підгрупи практикантів:

- здійснює підбір закладів (служб, установ, організацій) для навчальної (волонтерської) практики студентів;
- бере участь у настановчо-методичній та підсумковій конференціях;
- узгоджує з керівником практики від організації (установи, закладу) індивідуальні завдання з урахуванням місця практики та графіку її проходження;
- розподіляє студентів за місцями практики;
- здійснює безпосереднє керівництво практикантами;
- здійснює контроль за своєчасним прибуттям студентів до місць практики, виконання програми практики та дотримання термінів її проведення;
- надає допомогу студентам при складанні календарного графіка проходження практики та методичної допомоги під час виконання ними індивідуальних завдань;
- інформує студентів про порядок подання звітної документації про практику та їх захисту;

- інформує деканат про проблеми, які виникають під час проходження практики, вживає заходи для їх вирішення;
- перевіряє звітну документацію студентів під час проходження практики і враховуючи оцінку керівника від установи виставляє оцінку за практику.

Керівник від бази практики (установи, організації):

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику відповідно до угоди та програми практики;
- разом з керівником практики розподіляє студентів на робочі місця;
- забезпечує проведення інструктажу та дотримання студентами правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;
- сприяє студентам-практикантам у використанні наявної літератури, необхідної документації тощо;
- затверджує індивідуальні плани роботи студентів; контролює їх виконання;
- аналізує, оцінює роботу студента-практиканта, оформляє відповідну документацію;
- контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку.

5. Права та обов'язки студента-практиканта:

Студент-практикант має право:

- вносити пропозиції щодо вдосконалення підготовки до практики, її організації і методичного забезпечення;
- одержувати у керівників від бази практики та кафедри консультації щодо завдань виконання практики;
- на продовження терміну проходження практики при наявності поважних причин та відповідних документів, що їх підтверджують.

Студент, який не перебував на практиці через хворобу чи інші поважні причини більше 50% відведеного часу, повинен подати до деканату відповідні документи протягом першого тижня після закінчення терміну практики. На підставі поданих документів та в межах графіку навчально-виховного процесу деканат визначає нові терміни проходження навчальної (волонтерської) практики відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня. Виконання програми практики у такому випадку студент здійснює позанавчальний час.

Студент-практикант зобов'язаний:

- пройти медогляд перед початком практики;
- брати участь у настановчій та підсумковій конференціях;
- до початку практики одержати від керівника практики факультету всю необхідну інформацію відносно вимог до порядку проходження та оформлення звітності про результати навчальної (волонтерської) практики;
- своєчасно приступити до практики;
- перебувати на практиці не менше 5 днів на тиждень протягом 6 годин щодня;

- у повному обсязі та якісно виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівника від установи (закладу) та університету;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку закладу (установи);
- суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії.

6. Зміст практичної роботи студентів

Типове індивідуальне завдання з навчально-волонтерської практики у центрах соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді

1. Ознайомитися з Положенням про центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.
2. На основі плану роботи закладу скласти індивідуальний план проходження практики, який затвердити у керівника практики.
3. Ознайомитися з посадовими обов'язками соціального педагога (працівника) бази практики.
4. Скласти професійно-психологічний портрет соціального педагога даної соціальної установи.
5. Ознайомитися з планом роботи бази практики на період практики.
6. Ознайомитися з клієнтами бази практики та напрямками роботи з ними.
7. Здійснити аналіз соціальної допомоги клієнтам. Скласти банк даних усіх, хто потребує різного виду допомоги. Описати особливості роботи з різними категоріями клієнтів (підлітками і молоддю; жінками, дітьми з особливими потребами, волонтерами, учасниками АТО, ВПО)
8. Визначити методологічні підходи до проектування власної соціально-педагогічної діяльності з розв'язання проблеми конкретного клієнта, на основі яких розробити та скласти комплексну програму соціально-педагогічної допомоги конкретному клієнту:
 - Запропонувати методи діагностики проблеми клієнта;
 - Визначити напрями і види соціально-педагогічної діяльності по розв'язку проблеми.
 - Вибрати методики та технології необхідні для розв'язання проблеми клієнта і обґрунтувати свій вибір.
 - Визначити критерії оцінки результативності соціально-педагогічної допомоги клієнту.
 - При можливості провести заходи передбачені розробленою програмою.
9. Провести виховний захід (бесіду або лекцію, або тренінг) на профілактичну тематику.
10. Брати участь у заходах проведених фахівцями центру.
11. Виконувати окремі доручення спеціалістів, надавати їм практичну допомогу у виконанні функціональних обов'язків.

Типове індивідуальне завдання з навчально-волонтерської практики у відділах у справах дітей при райдержадміністраціях

1. Ознайомитися з Положенням «Служби у справах дітей».
2. На основі плану роботи закладу скласти індивідуальний план проходження практики, який затвердити у керівника практики.
3. Ознайомитися з посадовими обов'язками соціального педагога (працівника) бази практики.
4. Скласти професійно-психологічний портрет соціального педагога даної соціальної установи.
5. Ознайомитися з планом роботи бази практики на період практики.
6. Ознайомитися з клієнтами бази практики та напрямками роботи з ними.
7. Спостереження за роботою опікунської ради, а також за прийомом громадян з питань навчання, охорони здоров'я та соціального забезпечення і профілактики правопорушень;
8. Спостереження у роботі обстеження соціально-побутових умов клієнта.
9. Виконувати окремі доручення спеціалістів, надавати їм практичну допомогу у виконанні функціональних обов'язків.

Типове індивідуальне завдання з навчально-волонтерської практики у Притулку для дітей Львівської обласної державної адміністрації:

1. Ознайомитися з Положенням про Притулок для дітей Львівської обласної державної адміністрації;
2. На основі плану роботи закладу скласти індивідуальний план проходження практики, який затвердити у керівника практики.
3. Ознайомитися з посадовими обов'язками соціального педагога (працівника) бази практики.
4. Скласти професійно-психологічний портрет соціального педагога (вихователя) даної соціальної установи.
5. Ознайомитися з планом роботи бази практики на період практики.
6. Ознайомитися з клієнтами бази практики та напрямками роботи з ними.
7. Провести корекційне, розвивальне, діагностичне заняття з вихованцями закладу.
8. Підібрати методики для корекційно-розвивальної, діагностичної роботи з клієнтами закладу.
9. Провести виховний захід (бесіду або лекцію, або тренінг) на профілактичну тематику.
10. Виконувати окремі доручення спеціалістів, надавати їм практичну допомогу у виконанні функціональних обов'язків.

Типове індивідуальне завдання з навчально-волонтерської практики у громадських та недержавних організаціях та установах (Центр денного перебування та підтриманого проживання «Справи Кольпінга в Україні», Благодійний фонд імені Івана Павла II)

1. Ознайомитися з Положенням організації.
2. На основі плану роботи закладу скласти індивідуальний план проходження практики, який затвердити у керівника практики.

3. Ознайомитися з посадовими обов'язками спеціаліста (соціального педагога) бази практики.
4. Скласти професійно-психологічний портрет спеціаліста (соціального педагога) даної соціальної установи.
5. Ознайомитися з планом роботи бази практики на період практики.
6. Ознайомитися з клієнтами бази практики та напрямками роботи з ними.
7. Провести корекційне, розвивальне заняття з клієнтами організації.
8. Провести виховний захід (бесіду або лекцію, або тренінг) на профілактичну тематику.
9. Брати участь у заходах проведених спеціалістами організації.
10. Виконувати окремі доручення спеціалістів, надавати їм практичну допомогу у виконанні функціональних обов'язків.

Типове індивідуальне завдання з навчально-волонтерської практики у закладах освіти (загальноосвітні школи, професійні училища, коледжі)

1. На основі плану роботи закладу скласти індивідуальний план проходження практики, який затвердити у керівника практики.
2. Ознайомитися з посадовими обов'язками соціального педагога (працівника) бази практики.
3. Скласти професійно-психологічний портрет соціального педагога (вихователя) даної соціальної установи.
4. Ознайомитися з планом роботи бази практики на період практики.
5. Ознайомитися з клієнтами бази практики та напрямками роботи з ними.
6. Провести корекційне, розвивальне, діагностичне заняття з вихованцями закладу.
7. Підібрати методики для корекційно-розвивальної, діагностичної роботи з клієнтами закладу.
8. Провести виховний захід (бесіду або лекцію, або тренінг) на профілактичну тематику.
9. Виконувати окремі доручення спеціалістів, надавати їм практичну допомогу у виконанні функціональних обов'язків.

Типове індивідуальне завдання з навчально-волонтерської практики у навчально-реабілітаційних центрах:

1. На основі плану роботи закладу скласти індивідуальний план проходження практики, який затвердити у керівника практики.
2. Ознайомитися з посадовими обов'язками соціального педагога (працівника) бази практики.
3. Скласти професійно-психологічний портрет соціального педагога (вихователя) даної соціальної установи.
4. Ознайомитися з планом роботи бази практики на період практики.
5. Ознайомитися з клієнтами бази практики та напрямками роботи з ними.
6. Провести корекційне, розвивальне, діагностичне заняття з

вихованцями закладу.

7. Підібрати методики для корекційно-розвивальної, діагностичної роботи з клієнтами закладу.
8. Провести виховний захід (бесіду або лекцію, або тренінг) на профілактичну тематику.
9. Виконувати окремі доручення спеціалістів, надавати їм практичну допомогу у виконанні функціональних обов'язків.

6.1. Зміст практичної роботи студентів при дистанційній формі проходження практики

У випадку проходження практики у дистанційній формі студент завдання практики виконує в онлайн режимі.

Типове індивідуальне завдання з навчально-волонтерської практики у центрах соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді

1. Ознайомитися з Положенням про центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.
2. На основі плану роботи закладу скласти індивідуальний план проходження практики, який затвердити у керівника практики.
3. Ознайомитися з посадовими обов'язками соціального педагога (працівника) бази практики.
4. Ознайомитися з планом роботи бази практики на період практики.
5. Ознайомитися з клієнтами бази практики та напрямками роботи з ними.
6. Здійснити аналіз соціальної допомоги клієнтам. Скласти банк даних усіх, хто потребує різного виду допомоги. Описати особливості роботи з різними категоріями клієнтів (підлітками і молоддю; жінками, дітьми з особливими потребами, волонтерами, учасниками АТО, ВПО)
7. Визначити методологічні підходи до проектування власної соціально-педагогічної діяльності з розв'язання проблеми конкретного клієнта, на основі яких розробити та скласти комплексну програму соціально-педагогічної допомоги конкретному клієнту:
 - Запропонувати методи діагностики проблеми клієнта;
 - Визначити напрями і види соціально-педагогічної діяльності по розв'язку проблеми.
 - Вибрати методики та технології необхідні для розв'язання проблеми клієнта і обґрунтувати свій вибір.
 - Визначити критерії оцінки результативності соціально-педагогічної допомоги клієнту.
 - При можливості провести заходи передбачені розробленою програмою.
8. Провести у онлайн режимі виховний захід (бесіду або лекцію, або тренінг) на профілактичну тематику.
10. Брати участь у заходах проведених фахівцями центру.
11. Виконувати окремі доручення спеціалістів, надавати їм практичну допомогу у виконанні функціональних обов'язків.

Типове індивідуальне завдання з навчально-волонтерської практики у Притулку для дітей Львівської обласної державної адміністрації:

1. Ознайомитися з Положенням про Притулок для дітей Львівської обласної державної адміністрації;
2. На основі плану роботи закладу скласти індивідуальний план проходження практики, який затвердити у керівника практики.
3. Ознайомитися з посадовими обов'язками соціального педагога (працівника) бази практики.
4. Ознайомитися з планом роботи бази практики на період практики.
5. Ознайомитися з клієнтами бази практики та напрямками роботи з ними.
6. Провести у онлайн режимі корекційне, розвивальне, діагностичне заняття з вихованцями закладу.
7. Підібрати методики для корекційно-розвивальної, діагностичної роботи з клієнтами закладу.
8. Провести у онлайн режимі виховний захід (бесіду або лекцію, або тренінг) на профілактичну тематику.
9. Виконувати окремі доручення спеціалістів, надавати їм практичну допомогу у виконанні функціональних обов'язків.

Типове індивідуальне завдання з навчально-волонтерської практики у закладах освіти (загальноосвітні школи, професійні училища, коледжі)

1. На основі плану роботи закладу скласти індивідуальний план проходження практики, який затвердити у керівника практики.
2. Ознайомитися з посадовими обов'язками соціального педагога (працівника) бази практики.
3. Ознайомитися з планом роботи бази практики на період практики.
4. Ознайомитися з клієнтами бази практики та напрямками роботи з ними.
5. Провести у онлайн режимі корекційне, розвивальне, діагностичне заняття з вихованцями закладу.
6. Підібрати методики для корекційно-розвивальної, діагностичної роботи з клієнтами закладу.
7. Провести у онлайн режимі виховний захід (бесіду або лекцію, або тренінг) на профілактичну тематику.
8. Виконувати окремі доручення спеціалістів, надавати їм практичну допомогу у виконанні функціональних обов'язків.

7. Перелік звітної документації:

1. Щоденник проходження навчальної (волонтерської) практики

(Додаток А).

2. Індивідуальний план роботи (Додаток В).
3. Пакет матеріалів діяльності закладу (установи).
4. Нормативно-правові документи (закони, розпорядження, постанови та ін.).
5. Аналіз відвідуваної установи (Додаток Г)
6. Професійно-психологічний портрет соціального педагога даної соціальної установи
7. Опис відвідуваних заходів.
8. Опис обстеження житлово-побутових умов. *(для студентів, які проходили практику у відділах у справах дітей при райдержадміністраціях).* (Додаток Д)
9. Опис відвідуваних засідань опікунських рад.*(для студентів, які проходили практику у відділах у справах дітей при райдержадміністраціях).*
10. Психолого-педагогічна характеристика вихованця *(для студентів, які проходили практику у Притулку для дітей Львівської обласної державної адміністрації; закладах освіти; навчально-реабілітаційних центрах; громадських та недержавних організаціях та установах).* (Додаток Е)
11. Соціальний паспорт вихованця *(для студентів, які проходили практику у Притулку для дітей Львівської обласної державної адміністрації; закладах освіти; навчально-реабілітаційних центрах; громадських та недержавних організаціях та установах).* (Додаток Є)
12. Конспект виховного заходу. *(для студентів, які проходили практику у Притулку для дітей Львівської обласної державної адміністрації; закладах освіти; навчально-реабілітаційних центрах; громадських та недержавних організаціях та установах)* (Додаток Ж). Презентація виховного заходу в PowerPoint у випадку дистанційного проходження практики.
13. Конспект корекційного (розвивального) заняття *(для студентів, які проходили практику у Притулку для дітей Львівської обласної державної адміністрації; закладах освіти; навчально-реабілітаційних центрах; громадських та недержавних організаціях та установах).* Презентація корекційного заняття в PowerPoint у випадку дистанційного проходження практики.
14. Методичні матеріали.
15. Звіт студента-практиканта про проходження практики (Додаток З).

8. Оцінювання практичних умінь та навичок студентів

Контроль проходження навчально-волонтерської практики здійснюється у формі поточного контролю та підсумкового оцінювання.

Поточний контроль здійснюється керівниками від бази практики та керівником-методистом від факультету і передбачає: контроль початку і закінчення роботи; контроль за достовірністю записів у щоденнику практики, повнота і якість виконаних завдань практики.

Підсумковий контроль здійснюється на базі практики і передбачає оцінювання повноти і якості виконання наміченого плану.

Підсумкове оцінювання практики здійснюється керівником-методистом від факультету за європейською кредитно-трансферною системою (100-бальною шкалою).

Загальна кількість балів розподіляється наступним чином:

- У 45 балів оцінює виконану роботу керівник від бази практики, враховуючи повноту та якість виконаних завдань
- У 55 балів оцінює керівник-методист від факультету, враховуючи повноту та якість виконаних завдань, якість оформлення звітної документації, повноту, грамотність поданої інформації під час звітної документації.

№ п/п	Вид роботи	Кількість балів
1	Ведення щоденнику практики, фіксація інформації у щоденнику	5
2	Складання індивідуального плану роботи та його затвердження	5
3	Соціально-психологічний портрет соціального педагога	5
4	Аналіз відвідуваної установи	10
5	Типове завдання з урахуванням специфіки бази практики	15
6	Звіт про проходження практики	5
7	Звітна документація. Презентація звіту	5
8	Своєчасність здачі звітної документації	5
		55

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 351 (0351281-94 від 20.12.94). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>
2. Корнят В. С. Соціально-психологічна практика: методичні рекомендації для керівників практики і студентів 4 курсу ОКР «бакалавр» факультету педагогічної освіти зі спеціальності 6.010106 «Соціальна педагогіка» / В. С. Корнят – Львів : Малий видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2017. – 44 с.
3. Корнят В. С., Субашкевич І. Р. Навчальна ознайомча практика : методичні рекомендації для керівників практики і студентів 1 курсу ОКР «бакалавр» факультету педагогічної освіти зі спеціальності 231 «Соціальна робота» / В. С. Корнят, І. Р. Субашкевич – Львів : Малий видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2018. – 20 с.
4. Островський І.П., Фіцик І.О., Сивик Г.Є. Виробнича практика: методичні рекомендації для керівників практики і студентів IV курсу денної форми навчання ОКР «бакалавр» факультету педагогічної освіти зі спеціальності 016 «Спеціальна освіта» спеціалізації «помічник майстра виробничого навчання» / Ігор Островський, Ірина Фіцик, Ганна Сивик – Львів : Малий видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2017. – 22 с.
5. Про затвердження форми Акта обстеження матеріально-побутових умов сім'ї, наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 28 квітня 2004 року № 95. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0703-04>

Львівський національний університет імені Івана Франка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента (-ки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____ педагогічної освіти _____

Кафедра _____ спеціальної освіти та соціальної роботи _____

Освітній рівень _____ бакалавр _____

напрямок підготовки _____ 231 «Соціальна робота» _____

_____ курс, група _____ ФПС _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи «___» _____ 20__ р.

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи «___» _____ 20__ р.

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

(підпис) (прізвище та ініціали)

від організації, установи

(підпис) (прізвище та ініціали)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

(прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20 __ року

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку «____» _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою

(словами)

кількість балів

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ДОКУМЕНТАЦІЯ
проходження
навчальної (волонтерської) практики
у _____
(база практики)
з _____ по _____ 20__ року

студентки групи ФПС-21
спеціальності 231 «Соціальна робота»
факультету педагогічної освіти
Львівського національного університету
імені Івана Франка

(прізвище, ім'я, по батькові)

«Затверджую»

_____	_____
підпис	прізвище, ініціали керівника
_____	_____
підпис	прізвище, ініціали соціального працівника(педагога)

Індивідуальний план
проходження навчальної (волонтерської) практики
у _____
(база практики)
з _____ по _____ 20__ року

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет	педагогічної освіти
Кафедра	спеціальної освіти та соціальної роботи
освітній рівень	бакалавр
напрямок підготовки	231 «Соціальна робота»
	2 курс, група ФПС-21

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Форма/ метод проведення	З ким прово- диться	Відмітка про виконання

Індивідуальний план роботи студена-практиканта складається студентом до початки практики з урахуванням специфіки установи, в якій відбувається практика, а також видів поточної діяльності, до яких він передбачає залучитись під час практики. План практики складається на кожен день перебування студента в установі.

Орієнтовна схема аналізу відвідування установи (організації, соціальної служби)

1. Назва установи (організації, соціальної служби), її завдання.
2. Адреса
3. Телефон
4. E-mail
5. Графік роботи
6. Аналіз змісту і основних напрямків діяльності.
7. Документація, яка регламентує діяльність даного закладу та відображає загальну спрямованість даної установи.

Назва документу	Короткий зміст

8. Форми і методи роботи.
9. Характеристика основних груп клієнтів.

Категорія клієнтів	Головні проблеми	Соціальні послуги	Результати

10. Форми та методи, які використовує соціальний працівник у своїй роботі

Категорія клієнтів	Форми	Методи

11. Взаємодія з іншими закладами, організаціями, департаментами

Організація з якою взаємодіють	Основні функції цієї організації

12. Наявність проектної діяльності соціального закладу

Назва проекту, програми	Мета, предмет, об'єкт та завдання проекту чи програми

Додаток Д

Орієнтовна схема опису житлово-побутових умов

У результаті обстеження було встановлено:

Дитина проживає разом із:

(вказати всіх членів родини (ПІБ, ступінь родинних стосунків, рік народження, де працюють, навчаються тощо)

Соціальний статус сім'ї:

Сім'я проживає в ____ кімнатній квартирі/приватному будинку/в кімнаті приватного будинку, розмір житлової площі ____ м².

Санітарні умови:

(задовільні, незадовільні)

Під час перевірки в квартирі (прибрано/ не прибрано, хто знаходився вдома, де в цей час перебуває дитина, чим вона зайнята):

Прибуток сім'ї складається із (заробітної плати членів родини, стипендії, пенсії тощо):

Дитина має/не має (окреме постійне місце для навчання, окреме місце (куточок) для відпочинку, окреме спальне місце, інші необхідні меблі та обладнання (телевізор, комп'ютер тощо). Якщо спільне – вказати з ким):

Дитина забезпечена/незабезпечена: їжею (достатньо, недостатньо; якість їжі), одягом та взуттям відповідно до сезонів (достатньо, недостатньо; стан речей – новий, б/в, не придатний для використання), шкільним (канцелярським) приладдям (достатньо, недостатньо; стан приладдя – новий, б/в, не придатний для використання):

Під час бесіди було з'ясовано, що сім'я (дитина) потребує:

Висновки

Психолого-педагогічна характеристика вихованця/учня

Загальні відомості:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата народження;
- загальний фізичний розвиток;
- стан здоров'я;
- сімейні умови, характеристика батьків, склад сім'ї, місце роботи батьків, їхній культурний рівень, режим життя дитини, спілкування поза школою.

Загальний розвиток:

- особливості мислення, рівень абстрактного мислення (аналіз, синтез, виявлення причинних зв'язків, здійснення висновків абощо);
- спрямованість, інтереси, потреби, схильності;
- особливості характеру, індивідуальні реакції на події;
- особливості пам'яті та процесу запам'ятовування;
- тип інтелекту та професійні можливості;
- волюві якості, здатність до довготривалих трудових зусиль.

Ставлення до навчання, праці:

- успішність (які оцінки переважають, з якого предмета вчиться найкраще);
- організованість і старанність у навчальній роботі, вміння працювати самостійно;
- інтерес до знань (зацікавлений чи ні, виявляє інтерес до окремих предметів);
- ставлення до елементів праці в школі (лабораторні роботи, чергування, підтримка чистоти в класі, на шкільному подвір'ї).

Дисциплінованість та навички культури поведінки:

- загальна характеристика поведінки (поводить себе спокійно, стримано чи не контролює своїх емоцій);
- виконання шкільного режиму (дотримується правил поведінки, порушує їх навмисно чи через недбалість; найбільш типові порушення дисципліни);
- виконання вимог і розпоряджень учителів (виконує за першою вимогою, з бажанням чи примусово);
- чемність у спілкуванні з учителями, будь-якими дорослими;

- володіння навичками культури поведінки (ставлення до літніх людей і молодших за себе, поступається місцем для людей похилого віку, з повагою ставиться до дівчат абощо).

Громадська спрямованість та активність:

- ставлення до громадського життя колективу (дорожить ним, байдужий, ставиться негативно);
- інтерес до громадського життя країни (користується інформацією про події в країні і за кордоном);
- чи виконує громадські доручення, бере участь у діяльності органів самоуправління;
- чи виступає на зборах колективу, громадських організацій з пропозиціями, з критикою недоліків, чи здатний висловлювати власну думку;
- активний чи байдужий у громадсько-корисній діяльності.

Стосунки з товаришами:

- становище в колективі (чи користується повагою й авторитетом серед товаришів по класу, чим обумовлені стосунки, які склалися);
- чи задоволений своїм становищем у колективі та яке становище хотів би зайняти;
- ставлення до товаришів по класу (поважає чи байдужий до них; чи бувають конфлікти, їх причини);
- яку роль відіграє в житті класу (активний член колективу чи сторонній спостерігач).

Моральні цінності:

- політична культура та толерантність.
- відданість демократичним цінностям - повазі до людини та її прав, свободі вибору;
- усвідомлення себе як громадянина Землі, турбота про екологічну безпеку і виживання людства;
- повага до різноманітності: расова і національна терпимість, повага до інших народів та їхніх культур;
- відданість цінностям сім'ї, повага до батьків, до кожної людини як самоцінності;
- дотримання у стосунках з людьми таких цінностей, як турбота, повага, довіра, відповідальність;
- відчуття власної відповідальності за все, що відбувається навколо;

Індивідуальна облікова картка вихованця

Вихователь _____ групи _____

1. Загальні відомості:

П.І.Б. _____

Дата народження _____

Домашня адреса, телефон _____

Категорія _____

Проявляє зацікавленість _____

Особливі риси характеру, поведінка _____

Взаємостосунки з дітьми _____

Стан здоров'я (захворювання) _____

2. Відомості про сім'ю (опікунів):

П.І.Б. матері _____

П.І.Б. батька _____

Стан здоров'я батьків _____

Кількість дітей у сім'ї _____

Взаємостосунки у сім'ї _____

Категорія сім'ї _____

Матеріально-побутові умови _____

3. Додаткові відомості

К О Н С П Е К Т

_____ заняття
(тип заняття)

тема _____

з _____

студента-практиканта факультету педагогічної освіти
Львівського національного університету імені Івана Франка

(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата проведення	Оцінка (прописом)	Підпис	Посада	Прізвище, ініціали

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет педагогічної освіти
Кафедра спеціальної освіти та соціальної роботи

ЗВІТ

Студентки (а) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

групи ФПС-21 напряму підготовки 231 «Соціальна робота»

про підсумки проходження навчальної (волонтерської) практики

1. База проходження практики. Коротка характеристика-опис бази практики. Нормативні документи, якими заклад керується у своїй діяльності. Основна мета діяльності організації. Структурні підрозділи установи (організації).
2. Вид та тривалість практики.
3. Завдання практики, які були поставлені перед студентом.
4. Узагальнений опис з аналізом проведеної роботи за різними напрямками (діагностична, корекційна, розвивальна, просвітницька) з різними категоріями клієнтів.
5. Опис відвіданих заходів, семінарів тощо (враховуючи специфіку бази практики).
6. Власні рефлексії щодо пройденої практики. Якими навичками оволоділи.
7. Опис труднощів та проблем, з якими зустрівся студент під час проходження практики.
8. Пропозиції щодо покращення та вдосконалення проведення практики.

Дата _____

Підпис _____ /Прізвище, ініціали/