

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

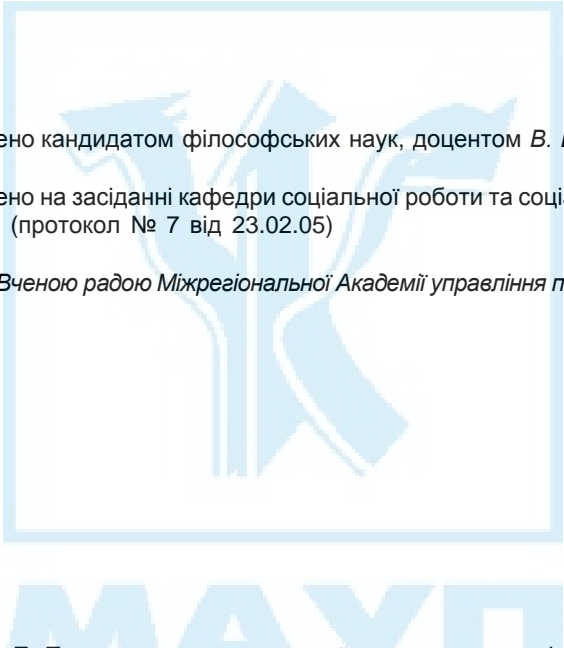
студентів спеціальності

“СОЦІАЛЬНА РОБОТА”

(освітньо-кваліфікаційний рівень: спеціаліст)

МАУП

Київ 2005



Підготовлено кандидатом філософських наук, доцентом *В. Б. Бєдною*

Затверджено на засіданні кафедри соціальної роботи та соціальної педагогіки (протокол № 7 від 23.02.05)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом

Бєдная В. Б. Програма переддипломної практики студентів спеціальності “Соціальна робота” (освітньо-кваліфікаційний рівень: спеціаліст). — К.: МАУП, 2005. — 28 с.

Програма містить пояснювальну записку, мету і зміст практики, інформацію щодо її організації та проведення, програму практики, вимоги до оформлення результатів практики, список рекомендованої літератури, а також додатки.

© Міжрегіональна Академія
управління персоналом (МАУП), 2005

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Переддипломна практика студентів спеціальності “Соціальна робота” є частиною навчального процесу, невіддільною складовою цілісної підготовки фахівців. Проводиться з метою закріпити та поглибити теоретичні знання. Вона є важливим етапом підготовки фахівців до майбутньої спеціальності та набуття досвіду самостійної роботи. Проходження практики кожним студентом обов’язкове, як і вивчення теоретичних дисциплін навчального плану.

Специфіка підготовки спеціалістів соціальної роботи потребує якомога ґрунтовнішої практичної підготовки. Переддипломна практика проводиться з відривом від процесу навчання і передбачає самостійну роботу студентів-практикантів у соціальних закладах за спеціалізацією, підготовку до написання дипломної роботи.

У період практики найбільш інтенсивно відбувається процес формування професійних умінь і навичок. Цьому сприяють умови, максимально наближені до майбутньої професійної діяльності. Фактично, практика являє собою організацію самостійної практичної діяльності, спрямованої на вирішення конкретних професійних завдань.

Одним з основних принципів організації практики (ознайомчої, навчальної, виробничої, переддипломної, науково-дослідної та педагогічної) є її систематичність, безперервність і зв’язок з вивченням теоретичних курсів. Практика організується і проводиться цілеспрямовано, з ускладненням її змісту і завдань від курсу до курсу, послідовним забезпеченням наступності методів і засобів її організації, керівництва практичною роботою студентів.

Інші важливі принципи організації практики: зв’язок з життям; відповідність змісту і організації вимогам до професії соціального працівника; комплексний характер, який передбачає реалізацію у процесі практики різноманітних функцій соціального працівника, тощо.

Практика допомагає студентам краще усвідомити можливості соціальної роботи, сприяє формуванню реалістичного підходу до майбутньої професійної діяльності.

У процесі практики встановлюються зв'язки між соціальним закладом і вищим навчальним закладом, що, з одного боку, допомагає впровадженню нових елементів у діяльність соціальних закладів, з іншого — сприяє вдосконаленню навчальних планів і програм практики з підготовки спеціалістів.

Офіційна основа для проведення практики студентів — договір, який укладається між вищим навчальним закладом і підприємством (базою практики).

Підприємства (базис практики) повинні відповідати таким вимогам:

- мати високий рівень розвитку техніки і технології, організації і культури праці;
- відповідати профілю підготовки спеціалістів;
- забезпечувати можливість послідовного проведення більшості видів практик при дотриманні вимог наступності;
- забезпечувати можливість проходження практики групою студентів;
- мати висококваліфікованих спеціалістів, здатних успішно виконувати обов'язки викладача практики, забезпечувати практичну підготовку майбутніх спеціалістів на належному рівні;
- підтримувати постійні контакти з ВНЗ;
- бути розміщеними на незначній відстані від навчального закладу (в межах міста, області, як виняток — за межами області).

Студенти направляються на практику в установлені строки на відповідні бази практики, згідно зі спеціальним розпорядженням, попередньо погодженим із керівниками базових підприємств. На основі цього керівник підприємства — бази практики підписує наказ про практику по підприємству, визнаючи в деталях порядок організації і проведення практики, заходи щодо створення необхідних умов студентам-практикантам для виконання ними програми практики, а також з охорони праці, попередження нещасних випадків, контролю за виконанням

студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, інші заходи, що повинні сприяти забезпеченню якісного проведення практики відповідно до програми.

Керівник бази практики визначає також викладача практики або кількох викладачів, якщо на практику направляється велика група студентів.

Викладач практики призначається з найбільш досвідчених і компетентних працівників, які є в штаті цього соціального закладу.

Викладач практики допомагає студентам-практикантам не тільки докладно ознайомитися з роботою закладу, а й довести, що вони здатні самостійно працювати в цьому закладі на належному рівні.

Викладач практики працює із студентами за програмою, підготовленою навчальним закладом конкретно для кожного виду практики і погодженою з базовим підприємством.

Ця програма періодично поновлюється з урахуванням тих змін, які відбуваються в соціально-економічному житті суспільства, в системі освіти, в організації навчального процесу в конкретному вузі, а також тих доповнень, змін і побажань підприємства за результатами попередньої практики.

Викладач практики забезпечує різноманітність видів діяльності студентів під час практики, підбираючи разом з тим для кожного студента той вид роботи, який найповніше відповідає рівню його знань, умінь, особистим властивостям і нахилам.

Викладач практики працює з групою, а також проводить індивідуальну роботу із студентами. Він забезпечує професійне консультування студентів у процесі практики, здійснює систематичне спостереження і контроль за роботою студентів, оцінює рівень практичної компетентності кожного студента, аналізує його практичну роботу, виявляє позитивне, допомагає виправити помилки, позбавитися недоліків.

В обов'язки викладача практики входять також підготовка детального письмового відгуку про роботу кожного студента-практиканта та її оцінка, що є підставою для зарахування заліку з практики.

Незважаючи на те, що основну відповідальність за роботу студентів під час практики несе викладач практики, діяльність всіх працівників соціального закладу впливає на якість практичної підготовки майбутніх спеціалістів.

Тільки весь колектив, а не окремий викладач практики, в змозі забезпечити високий рівень практичної підготовки студентів у сфері соціальної роботи. Для того щоб мати уявлення про різні підходи, моделі, стилі соціальної роботи, студенти повинні спостерігати й аналізувати діяльність багатьох соціальних працівників.

Викладач практики на підприємстві забезпечує практичну підготовку студентів разом із керівником практики від навчального закладу.

Керівник практики від навчального закладу проводить настановчі наради студентів перед початком практики, ознайомлює студентів із завданням практики і вимогами до оформлення звітної документації, здійснює систематичний контроль за проходженням практики, відвідує їх на базах практики, безпосередньо спостерігає за їхньою роботою, ознайомлюється з документацією. В разі необхідності надає студентам консультативну та іншу допомогу, підбиває підсумків практики.

МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Мета і завдання практики визначають спрямованість діяльності студентів і викладачів під час практики.

Основна *мета* переддипломної практики — сформувати в майбутніх спеціалістів практичні професійні уміння і навички, необхідні для успішної діяльності у сфері соціальної роботи.

Завдання практики:

- поглиблення та закріплення теоретичних знань з циклу соціально-гуманітарних дисциплін;
- залучення студентів до безпосередньої практичної діяльності, формування прагнень щодо науково-дослідної діяльності;
- накопичення досвіду з практичного оволодіння прийомами науково-дослідної діяльності;
- формування і вдосконалення професійних умінь і навичок здійснення науково-дослідних заходів з різних напрямів соціальної роботи;

- проведення дослідження й обстеження та оброблення й оформлення їх результатів з використанням сучасного комп'ютерного обладнання;
- накопичення і опрацювання конкретного матеріалу для виконання дипломного проекту;
- формування і розвиток професійно значущих особистих якостей, стереотипів поведінки, форм спілкування, необхідних для успішної діяльності соціального працівника;
- формування професійної ідентифікації, поваги до професії соціального працівника;
- накопичення досвіду щодо виконання професійних обов'язків, виховання почуття персональної відповідальності;
- ознайомлення та формування навичок щодо планування особистої діяльності та роботи з документацією соціального працівника.

Кожний вид практики передбачає досягнення конкретних цілей, завдань практики, формування конкретних умінь і навичок. Що стосується переддипломної практики, яка проводиться на старших курсах, студенти закріплюють і поглиблюють знання, отримані у процесі вивчення соціологічних дисциплін. Саме під час проходження цього виду практики (як і навчальної та виробничої) відбувається інтенсивне формування професійних умінь і навичок, становлення спеціаліста соціальної роботи, здатного самостійно вирішувати ті чи інші питання на конкретних ділянках роботи.

Формування *умінь і навичок* соціальної роботи — цілісний процес, який включає такі компоненти: усвідомлення студентом-практикантом значимості професійних умінь і навичок у діяльності соціального працівника, знання їх системи й обсягу, необхідних соціальному працівнику в сучасних умовах; знання способів оволодіння професійними вміннями і навичками; виконання конкретних завдань з оволодіння вміннями і навичками; контроль і аналіз рівня сформованості умінь, коригування їх у разі необхідності.

Соціальна робота — надзвичайно різнопланова діяльність, яка вимагає від соціального працівника оволодіння найрізноманітнішими вміннями і навичками.

Необхідні навички можуть відрізнятися залежно від того, де працює соціальний працівник. Наприклад, соціальна робота в дитячому будинку потребує знання основ загальної, вікової, педагогічної психології, соціальної педагогіки, навички, необхідні для догляду за дітьми, їхнього правильного виховання, а соціальний працівник у консультативних центрах повинен мати навички консультування клієнтів.

Більшість зарубіжних і вітчизняних вчених вважає, що незалежно від того, де проводитиметься соціальна робота, соціальний працівник повинен *уміти*:

- чітко визначати суть проблеми;
- розробляти відповідний план дій;
- забезпечувати практичну реалізацію плану;
- давати правильну оцінку результатам виконаної роботи.

У цьому суть всієї практичної соціальної роботи як з окремими індивідами, так і з групами. Первинні вміння і навички, необхідні для забезпечення цієї роботи на відповідному професійному рівні, формуються в майбутніх спеціалістів під час проходження ними практики в різних соціальних закладах.

Наведені складові конкретної соціальної роботи можуть бути забезпечені тільки у процесі чіткої взаємодії, активного співробітництва соціального працівника і клієнта.

Так, визначення суті проблеми — це своєрідна соціально-психологічна діагностика, подібна до медичної. Іноді клієнт сам усвідомлює свої проблеми, але не бачить шляхів їх вирішення. В багатьох випадках соціальний працівник повинен допомогти клієнту правильно визначити зміст проблеми чи проблем, зрозуміти їх природу.

Після чіткого формулювання проблеми розпочинається робота над планом вирішення проблеми, що передбачає встановлення певних пріоритетів, оскільки проблеми здебільшого багатогранні і часто вимагають дій у кількох напрямках.

На цьому етапі також важливе уміння соціального працівника організувати взаємодію з клієнтом у виборі варіантів найоптимальнішого реалістичного підходу до вирішення проблем.

Після того як проблему сформульовано, план дій затверджено, можна визначити, що робитиме соціальний працівник, а що може вирішувати клієнт самостійно. Без повного включення клієнта у вирішення своїх проблем успіху досягти неможливо навіть за найбільшим бажанням соціального працівника.

Звичайно, в разі надання допомоги маленьким дітям, людям похилого віку, особам з розумовими вадами, психічнохворим соціальний працівник бере на себе всю відповідальність, діє від їхнього імені.

Кінцевим етапом роботи з клієнтом повинні бути оцінка виконаної роботи, визначення рівня вирішення проблем і успішності втручання соціального працівника.

Для участі в усіх етапах роботи з клієнтом майбутні соціальні працівники повинні *знати*:

- закони України, законодавчі акти та нормативно-правові документи що регламентують діяльність соціальних працівників;
- особливості календарного та тематичного планування роботи соціального працівника, оформлення і збереження документації;
- специфіку роботи в різному соціальному середовищі;
- професійно значущі форми спілкування та поведінки;
- типологію, основних джерел виникнення і розвитку, типів і структур соціальних організацій;
- національні особливості побуту, народних традицій регіону й уміння використовувати їх у соціальній роботі;
- порядок і організацію опіки, усиновлення, позбавлення батьківських прав, направлення до спеціальних навчально-виховних і медичних закладів;
- методику і технології соціального прогнозування і проектування, вміти використовувати їх у реальних соціальних проектах;
- методику дослідницької роботи при аналізі конкретних явищ і процесів у соціальній сфері, вміти використовувати отримані результати;

- шляхи і методи попередження і корекції соціальних девіацій, уміти працювати з девіантами, представниками групи ризику;

уміти:

- вирішувати актуальні проблеми геронтології, уміння організувати медико-соціальне обслуговування людей похилого віку;
- застосовувати методи соціальної статистики;
- використати у практичній діяльності конкретний досвід діяльності територіальних органів і центрів соціального захисту населення;
- творчо використовувати передовий вітчизняний і зарубіжний досвід;
- використовувати форми, засоби, методи соціально-педагогічного впливу;
- на науковій основі організувати свою працю, володіти методами збирання інформації, її збереження та обробки (в тому числі й комп'ютерної);
- знаходити нестандартні рішення типових завдань;
- забезпечувати зв'язки між особистістю і середовищем;
- впливати на взаємовідносини між людьми в малій групі;
- працювати в ситуаціях неформального спілкування;
- здійснювати психологічну характеристику особистості, інтерпретацію психологічного стану;
- володіти прийомами психодіагностики, психологічного консультування, соціально-психологічної корекції;
- надати першу медичну допомогу;
- формувати і підтримувати професійні відносини, спрямовані на надання соціальної допомоги;
- спрямовувати зусилля клієнта на вирішення власних проблем;
- завоювати довіру клієнта;
- бути посередником між конфліктуючими сторонами, вести переговори;
- слухати інших уважно, цілеспрямовано, з розумінням;
- спостерігати та інтерпретувати вербальну і невербальну поведінки;

- уважно і доброзичливо реагувати на кризові ситуації;
- забезпечувати зв'язок між різними організаціями з надання допомоги клієнту;
- проводити організаційно-управлінську роботу на різних об'єктах професійної діяльності: складати план роботи; оформлювати документацію.

ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

З метою ознайомлення зі специфікою роботи соціальних закладів різного типу студенти поділено на кілька невеликих груп, кожна з яких має можливість пройти практику по черзі в кількох установах. Наприклад, одна група проходить практику протягом тижня в закладах системи освіти, інша — в закладах соціального захисту населення. Наступного тижня групи змінюють місце проходження практики.

Починаючи з II курсу, практика набуває активного характеру. Вона проводиться з відривом від навчання і передбачає повне включення студента в діяльність того чи іншого соціального закладу. Базою практики студентів можуть бути соціальні служби міста, служба довіри, школи міста, інтернати для дітей з вадами зору чи слуху, розумово відсталих тощо.

Базою переддипломної практики для студентів спеціальності “Соціальна робота” є кафедра соціальної роботи та соціальної педагогіки Інституту соціальних наук МАУП, Київський центр соціальних служб для молоді, Християнський дитячий фонд, інші соціальні заклади.

Під час переддипломної практики студенти дотримуються режиму роботи того закладу, де вони проходять практику. Вони можуть залучатися адміністрацією до надання тієї чи іншої допомоги закладу, яка повинна відповідати профілю навчання і не перешкоджати виконанню основних навчальних завдань.

У процесі проходження практики в соціальних установах різного типу студенти-практиканти разом із соціальними праці-

вниками бази практики забезпечують роботу в найрізноманітніших напрямках. Вони:

- сприяють інтеграції діяльності різних державних, громадських організацій і установ у наданні необхідної соціально-економічної допомоги населенню;
- проводять серед населення пропаганду здорового способу життя, планування сім'ї, дотримання санітарно-гігієнічних норм, попередження травматизму;
- виявляють на підприємствах, а також за місцем проживання осіб, сімей, які потребують соціально-медичної, психолого-педагогічної, матеріальної та іншої допомоги, охорони морального, фізичного і психічного здоров'я, здійснюють їхній патронаж;
- виявляють причини труднощів, які виникли у них, конфліктних ситуацій, в тому числі в сім'ї, за місцем роботи, навчання і т. д., надають допомогу в їх вирішенні, здійснюють соціальний захист;
- надають допомогу в сімейному вихованні особам, які зазнають негативного впливу соціального оточення за місцем проживання, у працевлаштуванні громадян, зокрема неповнолітніх, тих, хто має певні вади фізичного здоров'я;
- допомагають укласти трудові договори про роботу вдома жінкам, які мають малолітніх дітей, інвалідам, пенсіонерам;
- надають психолого-педагогічні і юридичні консультації з питань сім'ї та шлюбу, проводять виховну роботу серед неповнолітніх з асоціальною поведінкою, схильних до правопорушень;
- виявляють і надають допомогу дітям і дорослим, які потребують опіки, влаштування у медичні заклади, навчально-виховні, інтернатні установи;
- надають у відповідні органи матеріали і документи з позбавлення батьківських прав, оформлення опіки, усиновлення;
- організують громадський захист неповнолітніх правопорушників, у разі необхідності виступають як громадські захисники в суді;

- беруть участь у роботі центрів допомоги сім'ї, соціальної реабілітації, дитячих, молодіжних центрів, асоціацій, об'єднань за інтересами тощо;
- організують і координують роботу щодо соціальної адаптації і реабілітації осіб, які повернулися із спеціальних навчально-виховних закладів і місць позбавлення волі.

Під час проходження практики студент зобов'язаний:

- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які виконуватиме, пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки і виробничої санітарії (під особистий підпис) й попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики всі необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- прибути на базу практики точно в строк, встановлений наказом ректора;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики та вказівки її керівника;
- ознайомитись з рекомендованою літературою;
- одержати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань від керівника практики;
- взяти участь в інструктивних зборах, які проводить деканат факультету;
- погодити і представити до затвердження керівникові практики календарний план роботи та під час практики дотримуватись термінів його виконання;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- до закінчення терміну проходження практики подати на кафедру календарний план, щоденні записи, зроблені під час проходження переддипломної практики по кафедрі "Соціальна робота та соціальна педагогіка", звіт про проходження практики;
- завчасно підготувати письмовий звіт за результатами практики та захистити його на засіданні комісії.

Керівник практики запов'язаний:

- при підготовці до проведення практики ознайомити студентів з програмою практики, вивчити необхідну навчально-методичну документацію та отримати від завідувача кафедри вказівки щодо проведення практики;
- проконтролювати підготовленість бази та об'єктів практики, вжити за необхідності відповідних заходів щодо їх підготовки;
- безпосередньо перед початком практики провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- систематично контролювати виконання програми практики студентами згідно з індивідуальними графіками;
- проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики;
- контролювати ведення щоденних записів під час проходження студентом переддипломної практики по кафедрі “Соціальна робота та соціальна педагогіка” і написання звіту;
- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- ознайомити студентів з програмою практики, уточнити для них індивідуальні завдання;
- перевіряти звіти з практики і приймати їх захист;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні відповідних розрахунків;
- систематично інформувати кафедру про хід переддипломної практики;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів з практики студентів;
- після закінчення практики надати короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом з зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів.

У процесі проходження практики здійснюється *контроль*, що має на меті надання студентам необхідної допомоги у виконанні завдань практики.

Контроль за практикою здійснюється з боку вищого навчального закладу:

- керівником практики;
- завідувачим кафедри;
- деканом (представником деканату);
- директором інституту (підрозділу МАУП).

Контроль практики передбачає перевірку стану відвідування студентами бази практики, дотримання режиму роботи установи, в якій вони проходять практику, ведення ними документації (наприклад, щоденника практики). Може перевірятися конкретно виконана або виконувана на даний момент практична робота, її відповідність індивідуальному плану роботи студента під час практики, який складається на початку практики і затверджується керівником практики від вищого навчального закладу і бази практики.

Керівник практики від навчального закладу обов'язково відвідує студентів на базі практики на початку і в кінці практики і здійснює поточний контроль за ходом практики (не менше одного-трьох відвідувань протягом практики, залежно від потреб і тривалості практики).

Про виявлені недоліки і заходи щодо їх усунення негайно повідомляють завідувача кафедри.

Крім представників вищого навчального закладу право контролю практики мають також керівники бази практики (директор установи, керівники відділів і т. п.).

Керівник може використовувати різноманітні форми і методи контролю: тестування, складання анкет, застосування комунікації — процесу взаємодії між двома і більше суб'єктами шляхом спілкування та обміну інформацією.

Під час практики студенти виконують також *індивідуальні завдання* з метою закріплення знань, отриманих у процесі вивчення теоретичних курсів і спецкурсів, набуття умінь і навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових, організаційних завдань.

Програмою практики передбачено виконання студентами індивідуальних завдань, що активізує їхню діяльність, розширює

світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Індивідуальні завдання включаються у програму практики з метою ефективнішого оволодіння професійними вміннями і навичками самостійного розв'язання наукових, виробничих, організаційних завдань.

Матеріали, отримані студентами під час виконання індивідуальних завдань, можуть бути в подальшому використані для дипломних робіт.

Індивідуальні завдання (як приклад):

1. Ознайомитись та оформити папку із законами України, законодавчими актами та нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність соціальних служб.
2. Підбирати методики з різних сфер діяльності соціального працівника.
3. Провести спостереження за роботою викладача на лекції і зробити соціально-психологічний аналіз.
4. Організувати і провести лекцію або практичне заняття з теорії чи практики соціальної роботи тощо.

Під час проходження практики проводяться лекційні заняття з соціально-гуманітарних питань.

Конкретний перелік індивідуальних завдань наводиться в робочих програмах практик.

МАУП

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Основні етапи організації переддипломної практики

№ пор.	Вид діяльності
1	Установча конференція: ознайомлення студентів з програмою практики, із законами України, законодавчими актами та нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність психологічної служби
2	Складання індивідуальних планів роботи та узгодження їх з керівниками практики
3	Ознайомлення студентів зі специфікою, правилами трудового розпорядку та режимом роботи організації, де відбуватиметься практика. Інструкція з охорони праці
4	Ознайомлення з основними напрямками діяльності, плануванням роботи, оформленням документації та звітності соціального працівника
5	Опрацювання навчальної, реферативної та довідкової літератури
6	Виконання індивідуальних завдань, заповнення щоденника практики
7	Узагальнення виконаної роботи, складання письмового звіту та підготовка виступу до захисту практики. Захист звіту

Студент повинен скласти календарний план, в якому розподіляється час на вивчення окремих розділів програми практики. План треба узгодити з керівником практики. Кожен практикант робить щоденні записи, де коротко занотує зміст і обсяг виконаної роботи. План-графік додається до звіту про проходження психолого-педагогічної практики з обов'язковою відміткою його фактичного виконання.

ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Питання про критерії оцінки рівня знань, умінь і навичок студентів з соціальної роботи є надзвичайно важливим. Розглядаючи загальну професійну підготовку студентів відділення соціальної роботи як цілісний процес формування системи загально-професійних знань, умінь, навичок, слід виділити комплексний критерій, який дає цілісну характеристику рівня загально-професійної підготовки майбутніх спеціалістів соціальної роботи, відображає взаємозв'язок знань, умінь і навичок.

Таким критерієм є системність загальнопрофесійних знань, умінь, навичок, що відображає, по-перше, єдність оволодіння змістовно-процесуальним і мотиваційно-ціннісними аспектами професійної діяльності у сфері соціальної роботи; по-друге — взаємозв'язок знань, умінь, навичок (знання — теоретична основа умінь; уміння — форма функціонування знань; навички — високорозвинені уміння); по-третє, об'єднує в собі різні характеристики якості знань і умінь (повнота, усвідомленість, дієвість); по-четверте, відображає динамічність знань і умінь (їх застосування в найрізноманітніших умовах); по-п'яте, показує єдність і взаємозв'язок пізнавальної і практичної діяльності студентів (у процесі яких формуються загальнопрофесійні знання, уміння, навички), її характер.

Рушійною силою процесу формування системи загальнопрофесійних знань, умінь, навичок є потреба студентів у теорії і практиці соціальної роботи, в інтересі до оволодіння знаннями і уміннями, що стимулює активність майбутніх соціальних працівників на заняттях і в період практики. Інтерес до теорії соціальної роботи і практичної діяльності є необхідною умовою, важливим компонентом процесу формування системи загальнопрофесійних знань, умінь, навичок майбутніх соціальних працівників, вираженням інтелектуально-емоційного і дієвого ставлення до професійної діяльності.

Таким чином, показниками системи знань студентів можуть бути: рівень засвоєння основних ідей, положень, понять, фактів у сфері соціальної роботи; рівень теоретичного осмислення способів організації практичної професійної діяльності; рівень оперування теоретичними знаннями, використання їх у практичній діяльності; рівень розвитку інтересу до теорії соціальної роботи.

Показниками системності загальнопрофесійних умінь можуть бути: якість окремих професійних умінь, їх сукупність, рівень їх взаємозв'язку і застосування; рівень кореляції з теоретичними знаннями; рівень самостійності у творчій практичній діяльності; рівень інтересу до практичної професійної діяльності в сфері соціальної роботи.

Формування знань, умінь і навичок здійснюється в основному у процесі діяльності (пізнавальної і практичної), їх якість прямо залежить від характеру діяльності.

Можна виділити чотири рівні загальнопрофесійних знань, умінь і навичок студентів: репродуктивний, репродуктивно-творчий, творчо-репродуктивний, творчий.

Репродуктивний рівень характеризується діяльністю (пізнавальною і практичною) відтворюючого характеру; відтворенням основних теоретичних положень, описом фактів на основі емоційного сприймання без глибокого розуміння існуючих між ними зв'язків, виникненням інтересу до нових фактів та їх пояснення, виконанням окремих дій згідно із зразком, слабою кореляцією практичних дій з теоретичними знаннями, наслідуванням наставника (викладача практики, соціального працівника).

Репродуктивно-творчий рівень характеризується засвоєнням, усвідомленням основних ідей і понять, теоретичним осмисленням і аналізом окремих фактів і явищ, окремих способів діяльності соціального працівника на основі теорії і методики соціальної роботи, умінням підтверджувати теоретичні положення фактами практичної діяльності, виконанням частково-пошукових практичних дій в типових ситуаціях.

Творчо-репродуктивний рівень характеризується осмисленням основних ідей, системи предметних понять у сфері соціальної роботи, умінням встановлювати внутрішньо-дисциплінарні зв'язки, систематизувати факти, теоретично усвідомлювати систему методів і прийомів роботи соціального працівника і окремих дій власної професійної діяльності, застосовувати теоретичні знання при розв'язанні типових завдань у практиці соціальної роботи, розвитком інтересу до самостійного пошуку ефективних шляхів розв'язання професійних завдань, свідомим оволодінням системою взаємопов'язаних дій, самостійним визначенням і осмисленням способів власної діяльності з урахуванням конкретних умов, виконанням практичних дій в нестандартних ситуаціях.

Творчий рівень характеризується глибоким усвідомленням закономірностей соціальної роботи, засвоєнням системи міжпредметних понять, умінням теоретично аналізувати факти і явища у сфері соціальної роботи, аналізувати і проектувати способи своєї професійної діяльності, застосувати теоретичні знання в нових ситуаціях, розумінням професійної значимості теоретич-

них знань, свідомим і варіативним розв'язанням практичних завдань соціальної роботи, коригуванням власного досвіду роботи на основі теорії соціальної роботи, пошуком нових творчих способів роботи.

Для студентів переддипломна практика є творчо-репродуктивним і творчим рівнями.

Таким чином, підставою для зарахування переддипломної практики студентам є повне виконання ними програми, високий рівень спрямованості професійних знань, умінь, навичок (репродуктивно-творчий, творчо-репродуктивний, творчий), виконання індивідуальних завдань, звіт про практику, щоденник, індивідуальний план роботи з відміткою про його виконання викладачем практики, а також позитивна характеристика з місця проходження практики.

Результати проходження практики студент оформлює як письмовий звіт. Це систематизований і послідовний довільний опис всіх процесів, це висвітлюються усі інші питання, передбачені програмою практики. Його складають в індивідуальному порядку безпосередньо на місці проходження практики.

У звіті коротко і конкретно описується робота, яка виконувалася студентом під час практики, наводяться зауваження, пропозиції, рекомендації на основі аналізу та узагальнення власного практичного досвіду роботи.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від вищого навчального закладу і бази практики.

До звіту включаються: титульна сторінка, зміст з назвами всіх розділів і підрозділів звіту; основна частина; список використаних джерел; додатки.

Основна частина звіту поділяється на розділи, перелік і послідовність яких визначаються змістом навчальної програми практики. Важливо, щоб облікові реєстри, таблиці, схеми, рисунки були точними, достовірними і добре сприймалися.

Текст слід писати на одному звороті аркуша паперу, залишаючи ліворуч поле шириною 3,5 см, праворуч — 1, згори — 2, знизу — 2 см.

Всі сторінки роботи повинні бути пронумеровані у правому верхньому куті сторінки арабськими цифрами. Нумерація су-

цільна від титульного аркуша до останньої сторінки. На титульному аркуші номер не проставляється.

Зміст розміщується на наступній після титульного аркуша сторінці. У ньому наводяться частини (розділи), параграфи і сторінки.

У примітках до тексту вказуються пояснювальні та додаткові матеріали. Примітки нумеруються арабськими цифрами. Якщо примітка тільки одна, то після слова “примітка” цифра не ставиться.

Посилання на літературні джерела вказуються порядковим номером за списком використаної літератури, що даються у квадратних дужках (наприклад [13]). Якщо наводяться цитати, то в кінці після лапок ставиться порядковий номер джерела і номер сторінки, на якій розміщена цитата (наприклад [1, с. 30]).

Рисунки розміщуються зразу після посилання в тексті. Номер арабськими цифрами і назву наводять під рисунком.

Таблиці повинні бути простими і зрозумілими. Розміщуються після посилання на них у тексті і нумеруються. Слово “таблиця” з її номером розміщується над заголовком праворуч. У таблицях обов'язково вказувати одиниці вимірювання. Якщо всі одиниці виміру однакові для усіх показників, то одиниця виміру подається у заголовку.

Опис літературних джерел складається з таких елементів: прізвище та ініціали автора, повна назва праці, місто, видавництво і рік видання, загальний обсяг або конкретна сторінка. Літературні джерела наводяться в алфавітному порядку за прізвищами авторів, основні матеріали — у хронологічному порядку. До списку включається література, яка безпосередньо використана при написанні роботи.

Додатки. Схеми обліку підвищують наочність і переконливість матеріалу, глибше розкривають суть явища.

У додатках слід використовувати носії первинної інформації, реєстри, таблиці, форми звітності.

Звіт складається з 12–15 сторінок, подається в рукописному вигляді на папері формату А-4.

Оформлений календарний план, щоденні записи та звіт про практику подаються на кафедру для захисту. Під час захисту

студенти виступають з повідомленнями, вносять пропозиції, рекомендації, побажання щодо проведення практики.

За результатами захисту виставляється диференційована за чотирибальною системою: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно” оцінка, яка фіксується на титульній сторінці, у відомості і заліковій книжці.

Критерії диференціації оцінок наведені в таблиці.

У разі незадовільної оцінки результатів практики, а також відсутності щоденника та звіту про практику студент не переводиться на наступний курс і повинен повторно пройти навчальну практику.

Критерії диференціації оцінок

Оцінка	Критерій диференціації
Відмінно	Зміст і оформлення звіту бездоганні. Характеристика студента позитивна. Повні і точні відповіді на всі питання членів комісії з програми практики
Добре	Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту. Характеристика студента позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання
Задовільно	Недбале оформлення звіту. Переважну більшість питань програми практики у звіті висвітлено, однак мають місце окремі розрахункові і логічні похибки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент почувається невпевнено, збивається, припускається помилок, не має твердих знань
Незадовільно	Таку оцінку виставляють студентіві, якщо у звіті висвітлені не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не самостійно. Характеристика студента, що стосується ставлення до практики і трудової дисципліни — негативна. На запитання членів комісії студент відповідає незадовільно

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально, причин, може бути надано право повторного її проходження за індивідуальним графіком з фінансуванням всіх витрат на її організацію та проведення фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

Студент, який не виконав програму практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав у комісії незадовільну оцінку, відраховується з Академії.

Керівник практики за її підсумками подає завідувачу кафедри письмовий звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо вдосконалення організації та проведення практики студентів.

Звіт керівника практики зберігається на кафедрі протягом п'яти років.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр після її закінчення, а загальні підсумки всіх практик підбиваються на радах факультетів не рідше одного разу протягом навчального року.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. *Актуальні проблеми теорії та практики соціальної роботи на межі тисячоліть: Моногр. // Соціальна робота.* — К.: УДЦССМ, 2001. — Кн. 1. — 344 с.
2. *Бочарова В. Г. Социально-педагогическая концепция социальной работы в России: проблемы, перспективы // Социальная работа.* — 1992. — Вып. 6. — С. 11–18.
3. *Головатий М. Ф. Навчи себе сам.* — К.: МАУП, 2002. — 120 с.
4. *Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р.* — К.: Парлам. вид-во, 2002. — 87 с.
5. *Мигович І. І. Соціальна робота (вступ до спеціальності).* — Ужгород: Патент, 1997.
6. *Основы социальной работы: Учеб. для студ. вузов / П. Д. Павленок, А. А. Акмалова и др.* — М.: ИНФРА-М, 2003. — 394 с.
7. *Попович Г. М. Соціальна робота в Україні і за рубежом: Навч.-метод. посіб.* — Ужгород, 2000.
8. *Словник-довідник для соціальних працівників та соціальних педагогів / О. В. Безпалько та ін (укл.); А. Й. Капська та ін. (ред. кол.).* — К.: УДЦССМ., 2000. — 260 с.

9. *Соціальна робота в Україні: Зб. навч. програм // Соціальна робота.* — К.: УДЦССМ, 2002. — Кн. 5. — 332 с.
10. *Соціальна робота в Україні: теорія і практика: Посіб. для підвищ. кваліфікації працівників ЦССМ: У 2 ч.* — К., 2001.
11. *Теория социальной работы: Учеб. пособие / Под ред. М. В. Фирсова.* — М.: 1998.
12. *Теория и методика социальной работы / Под ред. В. И. Павленка.* — М.: ГАСБУ, 1993.



ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок оформлення листа про проходження практики

Директору _____
(повна назва інституту)

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали студента)

Група _____

Спеціальність _____

Форма навчання _____

Прошу дозволити проходження _____ в термін _____
(вказати вид практики)

з “__” _____ по “__” _____ на базі _____
(повна назва закладу)

Керівник практики від _____
(повна назва навчального закладу — бази практики)

(прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

_____ (підпис керівника практики від _____ (прізвище та ініціали)
навчального закладу — бази практики)

“__” _____
(дата)

_____ (підпис керівника навчального закладу) _____ (прізвище та ініціали)

“__” _____
(дата)

МП

_____ (підпис студента)

“__” _____
(дата)

Лист надсилається в інститут на ім'я директора за 1,5–2 місяці до початку практики.

Щоденник практики студента

Щоденник розроблено за формою відповідно до “Положення про практику студентів МАУП”, затвердженого наказом Президента Академії від 17 січня 2005 р. № 04-о, і містить такі складові:

- титульну сторінку, де зазначено вид практики студента, навчальний підрозділ, курс, група, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- відгук керівництва практики від підприємства і оцінка роботи студента;
- відгук керівника практики від Академії про роботу студента;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.

Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчої конференції практики (на випускній кафедрі, в навчальній частині, деканаті).

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

Міжрегіональна Академія управління персоналом

ЗВІТ

про виконання програми _____ практики

(вид практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____

Спеціальність _____

Кваліфікаційний рівень _____

База практики _____

(повна назва)

Керівник практики _____

від бази практики

Керівник практики _____

від випускної кафедри

(посада, прізвище, ініціали)

(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищено

“ ___ ” _____ 200_ р.

(підпис)

Звіт захищено

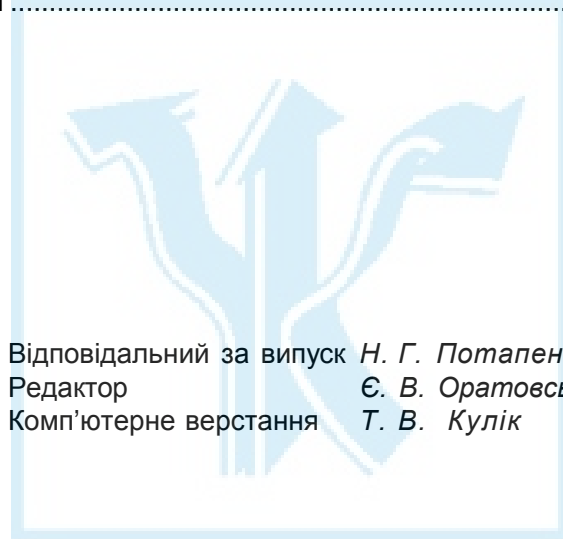
“ ___ ” _____ 200_ р.

(підпис)

Київ 200_

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	3
Мета і зміст практики	6
Організація і проведення практики	11
Програма практики	17
Оформлення результатів проходження практики.....	17
Список рекомендованої літератури	23
Додатки	25



Відповідальний за випуск *Н. Г. Потапенко*
Редактор *Є. В. Оратовська*
Комп'ютерне верстання *Т. В. Кулік*

МАУП
Зам. № ВКЦ-2164

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП