

**ПРОГРАМА
ПРАКТИКИ З УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ
СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ**

I. Загальна інформація

Заклад вищої освіти	Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя
Факультет/інститут	факультет педагогіки, психології, соціальної роботи та мистецтв
Кафедра	кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи
Освітня програма	Соціальна робота. Управління соціальним закладом
Рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень
Курс/семестр	2 курс, 3 семестр
Мова навчання	українська мова
Розробник/и	доцент Антоніна Конончук, старший викладач Тетяна Зінченко
Затверджено	засіданням кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи, протокол № 1 від 28.08.2024 року
Обсяг дисципліни	Денна форма навчання: 6 кредитів ЄКТС, що відповідає 120 академічним годинам, з яких 120 годин – самостійна робота Заочна форма навчання: 6 кредитів ЄКТС, що відповідає 120 академічним годинам, з яких 120 годин – самостійна робота
Статус дисципліни	обов'язкова

Мета практики: закріплення та творче використання здобувачами другого (магістерського) освітнього рівня вищої освіти сучасних інноваційних методів, форм, засобів і технологій соціальної роботи та підходів у менеджменті соціальної роботи; розвиток умінь застосовувати у практичній діяльності знання з фахових управлінських дисциплін, навичок по роботі з організації діяльності закладу/організації та персоналу, виховання потреби постійного професійного самовдосконалення, готовності до здійснення управлінських функцій у закладах соціальної сфери; розвиток креативного мислення та реалізація особистісного творчого потенціалу.

Завдання практики:

1. Опанування специфіки професійної діяльності в соціальних закладах різного типу.
2. Розвиток умінь здійснювати управлінську діяльність.
3. Розвиток особистісних якостей, необхідних керівнику соціального закладу в його професійній діяльності.
4. Формування професійних умінь і навичок реалізації функціональних обов'язків менеджера соціальної роботи з використанням сучасних соціальних та інформаційно-комунікаційних технологій.

5. Вдосконалення комплексу професійних умінь і особистісних якостей, необхідних менеджеру соціальної роботи по роботі з персоналом для закріплення базових цінностей професійно-етичної культури керівника закладу.

6. Формування психологічної готовності та творчого підходу до самостійної професійної діяльності.

Місце в структурно-логічній схемі освітньої програми

Пререквізити

ОК2. Філософія науки

ОК3. Інформаційні технології у професійній діяльності

ОК4. Психологія ділового спілкування

ОК5. Методологія розробки та керівництва проектами

ОК7. Соціальна робота в громаді

ОК8. Соціальна робота з вразливими групами населення

ОК9. Інноваційні моделі надання соціальних послуг

ОК10. Управління соціальною роботою в Україні

ОК11. Корпоративна культура соціального закладу

Постреквізити

ОК12. Стажувальна практика

II. Компетентності та результати навчання

2.1. Компетентності

Вивчення дисципліни у комплексі з іншими освітніми компонентами ОП «Соціальна робота. Управління соціальним закладом» сприяє набуттю здобувачами компетентностей:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК2. Здатність розробляти і управляти проектами.

ЗК3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК6. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК8. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК9. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК10. Здатність працювати в команді.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК4. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціальної роботи.

СК5. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (експертами з інших галузей/видів економічної діяльності), налагоджувати взаємодію державних, громадських і комерційних організацій на підґрунті соціального партнерства.

СК6. Здатність до оцінки процесу і результату професійної діяльності та якості соціальних послуг.

СК8. Здатність до спільної діяльності та групової мотивації, фасилітації процесів прийняття групових рішень.

СК9. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців та нефахівців.

СК10. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість задля вирішення соціальних проблем через упровадження соціальних інновацій.

СК12. Здатність до критичного оцінювання соціальних наслідків політики у сфері прав людини, соціальної інклюзії та сталого розвитку суспільства.

СК14. Здатність до ефективного менеджменту організації у сфері соціальної роботи.

СК15. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проєктів і технологій.

СК17. Здатність до компетентного використання законодавчих та нормативних актів в соціальній роботі.

СК18. Здатність забезпечувати високий рівень культури управління.

СК19. Здатність до створення соціального і психологічно сприятливого середовища в соціальних службах, закладах, установах.

2.2. Результати навчання

Вивчення навчальної дисципліни у комплексі з іншими освітніми компонентами ОП «Соціальна робота. Управління соціальним закладом» сприяє досягненню здобувачами таких програмних результатів навчання:

РН1. Розв'язувати складні задачі і проблеми, що потребують оновлення й інтеграції знань в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог

РН8. Автономно приймати рішення в складних і непередбачуваних ситуаціях.

РН10. Аналізувати соціальний та індивідуальний контекст проблем особи, сім'ї, соціальної групи, громади, формулювати мету і завдання соціальної роботи, планувати раннє втручання в складних і непередбачуваних обставинах відповідно до цінностей соціальної роботи.

РН11. Організовувати спільну діяльність фахівців різних галузей і непрофесіоналів, здійснювати їх підготовку до виконання завдань соціальної роботи, ініціювати командування та координувати командну роботу.

РН12. Оцінювати соціальні наслідки політики у сфері прав людини, соціальної інклюзії та сталого розвитку суспільства, розробляти рекомендації стосовно удосконалення нормативно-правового забезпечення соціальної роботи.

РН13. Демонструвати ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності.

РН15. Розробляти критерії та показники ефективності професійної діяльності, застосовувати їх в оцінюванні виконаної роботи, пропонувати рекомендації щодо забезпечення якості соціальних послуг та управлінських рішень.

РН16. Розробляти соціальні проєкти на високопрофесійному рівні.

РН17. Самостійно будувати та підтримувати цілеспрямовані, професійні взаємини з широким колом людей, представниками різних спільнот і організацій, аргументувати, переконувати, вести конструктивні переговори, результативні бесіди, дискусії, толерантно ставитися до альтернативних думок.

РН18. Демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і стандартам соціальної роботи.

РН19. Обґрунтовувати необхідність соціальних змін, прийняття практичних рішень щодо покращення соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки.

РН20. Застосовувати методи менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю соціальних робітників і волонтерів, іншого персоналу.

РН21. Виявляти етичні дилеми та суперечності у професійній діяльності та застосовувати засоби супервізії для їх розв'язання.

ІІІ. Методи та засоби навчання

3.1. Методи навчання

За джерелом інформації: словесні – розповідь, пояснення, консультація, бесіда, аналіз роботи фахівців бази практики, студентів-практикантів та власної, обговорення проблемних ситуацій; наочні – демонстрація, ілюстрація, мультимедійний супровід; практичні – проблемні ситуації та завдання.

За ступенем самостійності мислення: пошукові (виконання завдань самостійної роботи); дослідницькі (НДЗ).

За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача, самостійна робота здобувачів з літературою, нормативними документами, виконання НДЗ.

3.2. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення:

- навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни;
- навчальна література (підручники, посібники, наукові статті);
- нормативні документи.

ІV. Зміст практики

Практика з управління у сфері соціальної роботи може проходити на базі різних типів соціальних закладів (організацій, установ), інших спеціалізованих соціально-педагогічних закладах для різних категорій клієнтів.

Практикант проходить практичну підготовку в закладі під безпосереднім керівництвом директора закладу або його заступника. Для здійснення науково-методичного керівництва практикою магістранта кафедрою соціальної педагогіки і соціальної роботи призначається керівник з числа досвідчених спеціалістів кафедри.

Зміст даного етапу практики обумовлюється відповідними завданнями і включає:

- ознайомлення з умовами роботи, правилами внутрішнього розпорядку, документацією, системою роботи, передовим та інноваційним досвідом управління персоналом, традиціями закладу, установи, що є базою практики;
- визначення мети, завдань і змісту своєї діяльності, складання індивідуального плану роботи на період практики та на кожний день;

- вивчення необхідної документації закладу, системи його роботи, передового досвіду по роботі з персоналом;
- здійснення професійної діяльності згідно завдань практики;
- проведення науково-дослідницької діяльності;
- вивчення особливостей корпоративної культури закладу.

Після закінчення практики з управління у сфері соціальної роботи магістрант подає викладачу – керівнику від кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи таку **звітну документацію**:

1. Щоденник практики (за індивідуальним планом роботи).
2. Індивідуальний план роботи на період проходження практики (у щоденнику).
3. Звіт про виконану роботу (вписаний у кінці щоденника, який включає аналіз усіх напрямів роботи протягом практики).
4. Опис-характеристика методів управління, які використовує керівник закладу у практичній діяльності (за результатами дослідження на базі практики).
5. Систематизований перелік документування закладу за такими напрямками: документування взаємодії соціального працівника та клієнта (клієнтів) організації; документування співпраці організації з іншими організаціями в контексті мети соціальної роботи або потреб клієнта (клієнтів).
6. Опис вправ типу «Криголам» для знайомства у команді; для початку роботи; для розподілу ролей (кількість вправ від 6 до 9).
7. Бланк Підсумки Практики з управління у сфері соціальної роботи.

Результати практики з управління у сфері соціальної роботи аналізуються на підсумковій конференції (засіданні кафедри).

Орієнтовний перелік баз практики:

1. Центр надання соціальних послуг в ОТГ.
2. Центр соціальних служб.
3. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг).
4. Служба у справах дітей Ніжинської міської ради та ін.
5. Благодійна організація "Благодійний Фонд "Карітас Чернігів" та ін.

V. Система оцінювання

5.1. Форми підсумкового контролю

Підсумковий контроль	
Залік виставляється за сумою балів виконаних усіх видів завдань	0-100

Види практики	Кількість балів	Форма підсумкового контролю
Практика з управління у сфері соціальної роботи	<i>Всього балів: 100</i>	Залік диференційовний

1. Робота за планом закладу (на основі індивідуального плану роботи на період практики)	15	
2. Щоденник практики (за індивідуальним планом роботи)	15	
3. Опис-характеристика методів управління	25	
4. Систематизований перелік документування закладу за напрямками	20	
5. Опис вправ для знайомства у команді, для початку роботи, для прийняття рішень	15	
6. Звіт про виконану роботу (включаючи аналіз усіх напрямів роботи протягом практики)	10	

Здобувачі можуть підвищити кількість балів на заліку за рахунок виконання обов'язкових завдань та додаткових балів за участь у заходах неформальної освіти, які відповідають змісту навчальної дисципліни.

Протягом вивчення навчальної дисципліни здобувач/ка може додатково отримати бали (у кількості 1-10 балів) на підстави заяви за умови підтвердження участі (сертифікати, грамоти, подяки, програми тощо) у різних формах неформальної освіти: вебінарах, методичних семінарах, круглих столах, конференціях, курсах тощо.

Умови та порядок зарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, представлені у р. 8 «Положення про організацію освітнього процесу в Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя» (2019).

5.2. Методи та засоби діагностики результатів навчання

Діагностика здійснюється за допомогою узагальнених кваліфікаційних (академічних або професійних) завдань, що створюються як модель певної проблемної ситуації у сфері соціальної на базі результатів навчання. Звітна папка оцінюються якістю виконання завдань індивідуальної роботи.

Методи оцінювання: оцінювання виконаних завдань, їх якість, оформлення.

Залік диференційований виставляється як сума балів за результатами виконання усіх видів робіт.

5.2. Критерії підсумкового оцінювання

Рівні якості діяльності магістранта на початку та в кінці практики:

1. Емпіричний рівень. Соціальні завдання і ситуації розв'язуються шляхом спроб і помилок. Професійні знання майже не використовуються в роботі.

Методична література використовується мало, тому мають місце випадкові спонтанно підібрані методи і прийоми, що часто приводить до методичних помилок та заважає досягненню мети діяльності. Самостійна розробка планів-конспектів заходів, програм, проектів тощо здійснюється з труднощами та великою кількістю помилок.

2. Репродуктивний. У роботі широко використовує матеріали, подані у методичній літературі. Має труднощі при розв'язанні творчих завдань. Як правило, потребує сторонньої допомоги. Вибір методів неправильний або малоефективний. Може досягати гарних результатів, працюючи за зразком, копіюючи методи і прийоми інших спеціалістів. Має складнощі при адаптації до нових умов.
3. Репродуктивно-творчий. У професійній діяльності намагається творчо використовувати матеріали з методичної літератури. Вміє адаптувати їх до вікових та індивідуальних особливостей клієнтів, соціально-педагогічних проблем, які необхідно вирішувати. При розв'язанні нестандартних ситуацій ефективно використовує метод аналогії. У роботі чітко керується методичними рекомендаціями, тому творчість виражається незначною мірою. Діяльність будується переважно за відпрацьованими стереотипами з внесенням незначних змін. Оригінальних форм, методів, прийомів, як правило, не застосовує.
4. Творчо-репродуктивний. Творчо використовує матеріали занять, методичну та наукову літературу з урахуванням віку, індивідуальних особливостей ситуацій, соціально-педагогічних проблем клієнтів. Трансформує соціальний досвід інших відповідно до власних особливостей. Виявляє активність у пошуці оригінальних нетрадиційних форм, методів, прийомів і засобів діяльності. Здатен провести інноваційну форму роботи за умови незначної допомоги. Може знаходити правильний вихід зі складної ситуації.
5. Творчий. Демонструє зв'язок теоретичних знань з потужним творчим потенціалом. Здатний самостійно розробити нову ідею, систему оригінальних, методично ефективних форм роботи, добре розвинена імпровізація. Легко і швидко знаходить правильне рішення нестандартних ситуацій. Має розвинену професійну рефлексію. Виявляє творчий пошук, професіоналізм, індивідуальний стиль соціальної діяльності.

Критерії оцінювання практики:

- I. Рівень професійних умінь.
- II. Вияв професійно значущих якостей особистості: емпатія, доброзичливість, делікатність, автентичність, відкритість, конкретність, організованість, ініціативність, безпосередність, комунікабельність, дисциплінованість, доброта, любов до людей.
- III. Реалізація особистісно-орієнтованої моделі взаємодії з клієнтами та їх найближчим оточенням.
- IV. Якість виконання всіх завдань практики.
- V. Рівень вияву творчості.
- VI. Рівень професійного аналізу та рефлексії.
- VII. Якість звітної документації.

Форма підсумкового контролю – залік диференційований.

Залік виставляється за підсумками практики на основі виконання усіх завдань та оформленої і вчасно зданої документації. Термін подання документації керівнику практики – протягом трьох днів після закінчення практики (для студентів заочної форми навчання – на початку осінньої сесії).

Підсумки практики проводяться на заключній конференції. Результати практики обговорюються на засіданні кафедри.

VI. Рекомендовані джерела інформації

Основні:

1. Володченко Ж. М., Кондратьєв І. М. Менеджмент соціальної роботи: навчально-методичний посібник для студентів денної та заочної форми навчання вищих навчальних закладів спеціальності «Соціальна робота». Ніжин : Видавництво НДУ імені М. Гоголя, 2015. 146 с.
2. Енциклопедія для фахівців соціальної сфери. 2-ге видання /За заг. ред. проф. І. Д. Зверєвої. Київ, Сімферополь : Універсум, 2013. 536 с.
3. Програми практик зі спеціальності «Соціальна педагогіка і практична психологія»: Методичний посібник / Керівник групи упорядників: Б. Ковбас. Івано-Франківськ, 2006. 78 с.
4. Словник-довідник для соціальних працівників та соціальних педагогів/ За заг. ред. А. Й. Капської, І. М. Пінчук, С. В. Толстоухової. Київ, 2000. 260 с.
5. Соціальна педагогіка: навч.-метод. посібник. У 2 ч./ за ред. П. М. Гусака, Л. К. Грицюк. Луцьк : РВВ «Вежа» Волинського національного університету імені Лесі Українки, 2010. Ч.1; Ч.2. (292 с.; 546 с.).
6. Соціальна робота. Короткий енциклопедичний словник. Київ : ДЦССМ, 2002. 536 с. Соціальна робота. Книга 4.

Додаткові:

1. Інновації у соціальних службах: навч.-метод. посіб. / Семигіна Т. В., Покладова В.В., Грига І.М. та ін. Київ : університетське видавництво «Пульсари», 2002. 168с.
2. Інтегровані соціальні служби: теорія, практика, інновації: навч.-метод. комплекс / за ред. І. Д. Зверєвої, Ж. В. Петрович. Київ : Фенікс, 2007. 528с.
3. Права дитини від витоків до сьогодення: зб. текстів, метод. та інформ. матеріалів : метод. видання / авт.-упор. Г. М. Лактіонова (кер.), Л. В. Пироженко, О. В. Сухомлинська та ін. Київ : Либідь, 2002. 280с.
4. Соціальна робота: Короткий енциклопедичний словник. Книга 4. Київ : ДЦССМ, 2002. 596 с.

Нормативні документи практичної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти

1. Положення про випускну кваліфікаційну (дипломну) роботу студента Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя. Затверджено Вченою радою Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя від 4 квітня 2019 р., протокол №10.

2. Положення про організацію освітнього процесу в Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя. Затверджено наказом ректора від 03.05.2018 р., № 88. Зі змінами від 19 вересня 2019 р., наказ №171.
3. Положення про освітні програми у Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя. Наказ ректора університету від 19 вересня 2019 р., №171.
4. Положення про проведення практики студентів Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя /уклад. : О. Г. Самойленко, О. С. Філоненко. Ніжин: Видавництво НДУ ім. М. Гоголя, 2023. 15 с.
5. Рекомендації з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти. Лист МОН України від 09.07.2018 р., № 1/9-434.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок заповнення індивідуального плану Практики з управління у сфері соціальної роботи

№ з/п	Зміст і види роботи	Термін виконання	Примітка
1	Участь у настановчій конференції з питань організації і проведення практики		
2	Ознайомлення з діяльністю соціальної служби (установи, організації): - знайомство з керівниками, персоналом; - вивчення документації; - вивчення плану роботи служби (установи, організації); - вивчення планів роботи працівників служби тощо		
3	Практична діяльність (фахова і дослідницька): а) відвідування заходів, які проводяться службою (установою, організацією); б) спостереження за роботою керівника закладу; в) безпосередня професійна робота; ... г) підбір і апробація методів наукового дослідження проблем закладу і клієнтів закладу; г) збір та опрацювання матеріалу для написання магістерської роботи тощо		

Додаток Б

Вимоги до змісту щоденника практики з управління у сфері соціальної роботи

1. Режим роботи соціальної служби (установи, організації).
2. План роботи керівника /заступника закладу (установи, організації), функції якого виконував студент-практикант.
3. Характеристика основних напрямів роботи соціального закладу.
4. Особливості клієнтів соціального закладу.
5. Аналіз основних методів, форм роботи соціального закладу.
6. Характеристика і структура організацій, з якими співпрацює заклад.
7. Спостереження відвіданих заходів, які проводяться службою, з наступним їх аналізом щодо методів та форм роботи керівництва закладу.
8. Опис здійсненої роботи під час проходження практики.
9. Практичні рекомендації щодо покращення діяльності.
10. Опис проведення дослідження з вивчення предмету магістерської роботи.

*Титульна сторінка щоденника
студента-практиканта має такий вигляд:*

Ніжинський державний університет
імені Миколи Гоголя

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ
з управління у сфері соціальної роботи**

(вид і назва практики)

студента/ки _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення _____ *педагогіки, психології, соціальної роботи
та мистецтв* _____

Кафедра, циклова комісія _____ *соціальної педагогіки і соціальної роботи*

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____ *магістр* _____

Напрямок підготовки _____ *231 Соціальна робота* _____

Спеціальність _____ *231 Соціальна робота* _____
(назва)

_____ *II* _____ курс, група _____ *СРМз-2* _____

Додаток Г

Структура звіту про проходження практики

1. У першій частині обґрунтовується вибір напряму практичної чи (та) дослідницької роботи. Формулюються основні проблеми та задачі.
2. У другій частині виконується огляд методичного інструментарію, який був застосований на практиці.
3. У третій частині аналізуються результати практичної чи дослідницької роботи
4. Звіт завершується висновками, що узагальнюють основні результати, які студент отримав під час практики.
5. Додаток комплектується примірниками роздавальних матеріалів, що використовувалися під час роботи, зразками протоколів обстеження, роздруками результатів обробки матеріалів тощо.

Додаток Д

Відгук про проходження практики

Відгук про проходження практики пише керівник на місці проходження практики у бланку Підсумки практики з управління у сфері соціальної роботи та в щоденнику практики, підписує безпосередній керівник бази практики, а у разі відсутності такого - голова адміністрації закладу. Відгук містить:

- основні відомості про характер та якість робіт, виконаних студентом під час практики;
- її корисність для закладу;
- загальну кількісну оцінку його активності за шкалою (в балах).

Міністерство освіти і науки України
Ніжинський державний університет імені Миколи Гоголя

ПІДСУМКИ
ПРАКТИКИ З УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ

Магістрант/ка _____
групи _____ факультету педагогіки, психології, соціальної роботи та
мистецтв спеціальності 231 Соціальна робота проходив/ла практику в

_____ (повна назва бази практики)

з _____ по _____
Супервізор (керівник практики від закладу, установи) _____
Керівник від фахової кафедри _____

1. Завдання практики:

Зміст завдань практики	Оцінки в балах					
	Керівник бази практики			Керівник від фахової кафедри		
	Максим. кількість балів	Отримана кількість балів	Підпис	Максим. кількість балів	Отримана кількість балів	Підпис
1. Робота за планом закладу (на основі індивідуального плану роботи на період практики)	10			5		
2. Щоденник практики (за індивідуальним планом роботи)	5			10		
3. Опис-характеристика методів управління	10			15		
4. Систематизований перелік документування закладу за напрямками	10			10		
6. Опис вправ для знайомства у команді, для початку роботи, для прийняття рішень	5			10		
5. Звіт про виконану роботу (включаючи аналіз усіх напрямів роботи протягом практики)	10					
Додаткові бали (1-10)	-					
Всього :	50			50		

2. Висновок супервізора про фахову роботу магістранта

Загальна кількість балів _____ Підпис _____

М.П.

_____ (підпис)

Директор/керівник закладу
(установи, служби, відділу)

4. Висновок керівника практики від фахової кафедри _____

Загальна кількість балів _____ Підпис _____

5. Висновок атестаційної комісії _____

Оцінка: за шкалою університету _____

за національною шкалою _____

Голова атестаційної комісії _____

" _ " _____ 20__ р. _____