

Форма № 10/18
Затверджена рішенням вченої ради ІДГУ
від 31.10.2018 р., протокол № 3

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГІЧНИЙ
КАФЕДРА СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ, СОЦІАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА
ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ**

ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Науково-дослідна практика з підготовкою кваліфікаційної роботи

освітній ступінь _____ магістр _____

галузь знань _____ 23 Соціальна робота _____
(шифр та найменування)

спеціальність _____ 231 Соціальна робота _____
(код та найменування)

освітня програма _____ Соціальна робота. Соціальна педагогіка _____

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньо-професійної програми


 доц. Фурдуй С.Б.
(підпис, ініціали, прізвище)

РЕКОМЕНДОВАНО:

кафедрою соціальної роботи, соціальної педагогіки та фізичної культури

протокол № 1 від 11.09.2019р.

Завідувач кафедри

 доц. Фурдуй С.Б.
(підпис, ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО:

Голова навчально-методичної ради педагогічного факультету

 доц. Велькева С.Д.,
(підпис, ініціали, прізвище)

Розробник програми:

Фурдуй Світлана Борисівна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри соціальної роботи, соціальної педагогіки та фізичної культури

Рецензент програми:

Замашкіна Ольга Дмитрівна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри соціальної роботи, соціальної педагогіки та фізичної культури

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета науково-дослідної практики є: формування здатності студентів опанувати методiku наукового-пошуку, а саме: розрахунково-аналітичними операціями, управлінськими процедурами, технічними засобами виконання дослідницьких робіт у сфері соціальної діяльності.

Основні завдання науково-дослідної практики:

- удосконалити наукові практичні знання та вміння студентів працювати над науковими роботами, вміти їх оформляти відповідно до вимог;
- ознайомитись із актуальними соціально-педагогічними проблемами та фундаментальними науковими доробками щодо їх дослідження;
- опанувати методикою наукових досліджень та сформуванню здатність «бачити» проблеми дослідження;
- опанувати технологіями соціальної діяльності під час проведення дослідницької роботи.
- критично оцінювати результати наукових досліджень і різні джерела знань про практики соціальної роботи, формулювати висновки та рекомендації щодо їх впровадження.
- збирати та здійснювати кількісний і якісний аналіз емпіричних даних.
- визначати методологію прикладного наукового дослідження та застосовувати методи кількісного та якісного аналізу результатів, у тому числі методи математичної статистики.
- провести експериментальне дослідження за проблематикою кваліфікаційної роботи.
- завершити написання кваліфікаційної роботи.

2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК 1.	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	ПРН 4.	Показувати глибинне знання та системне розуміння теоретичних концепцій, як із галузі соціальної роботи, так і з інших галузей соціогуманітарних наук.
ЗК 2.	Здатність розробляти і управляти проектами.	ПРН 19.	Розробляти, апробувати та втілювати соціальні проекти і технології.
ЗК 5.	Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.	ПРН 14.	Визначати методологію прикладного наукового дослідження та застосовувати методи кількісного та якісного аналізу результатів, у тому числі методи математичної статистики.
ЗК 8.	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	ПРН 2.	Критично оцінювати результати наукових досліджень і різні джерела знань про практики соціальної роботи,

			формулювати висновки та рекомендації щодо їх впровадження.
Фахові компетентності (ФК)			
ФК 1.	Здатність до розуміння та використання сучасних теорій, методологій і методів соціальних та інших наук, у тому числі методи математичної статистики та кількісні соціологічні методи, стосовно завдань фундаментальних і прикладних досліджень у галузі соціальної роботи.	ПРН 1. ПРН 5. ПРН 14.	Розв'язувати складні задачі і проблеми, що потребують оновлення й інтеграції знань в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог. Збирати та здійснювати кількісний і якісний аналіз емпіричних даних. Визначити методологію прикладного наукового дослідження та застосовувати методи кількісного та якісного аналізу результатів, у тому числі методи математичної статистики.
ФК 15.	Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проектів і технологій.	ПРН 7.	Застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних задач та здійснення наукового дослідження.
ФК 16.	Здатність упроваджувати результати наукового пошуку в практичну діяльність.	ПРН 2.	Критично оцінювати результати наукових досліджень і різні джерела знань про практики соціальної роботи, формулювати висновки та рекомендації щодо їх впровадження.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви видів діяльності	Кількість годин
Загальна кількість кредитів ЄКТС – 12 кредитів (360год)		
1.	Ознайомлення з науковою проблематикою та її результатами дослідження.	10
2.	Вивчення досвіду роботи студентських проблемних груп кафедри.	20
3.	Підготовка анкетних та інших методик для проведення індивідуального дослідження.	60
4.	Проведення дослідження в руслі обраної тематики.	70
5.	Обробка результатів дослідження, завершення написання кваліфікаційної роботи.	100
6.	Оформлення висновків.	80
7.	Написання звіту про проведену науково-дослідну роботу.	20
Разом:		360 год.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

4.1. Термін проходження практики

Рік підготовки II

Семестр III

Кількість тижнів – 8

Кількість кредитів – 12
Загальна кількість годин – 360

4.2. Бази практики

Базою практики виступає випускова кафедра, по якій виконується кваліфікаційна робота магістра. Керівником практики є науковий керівник кваліфікаційної роботи.

4.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти

– до початку практики ознайомитись із програмою практики, одержати від керівника практики всі необхідні документи (направлення, робочу програму практики, індивідуальні завдання, методичні рекомендації, теми доповіді чи виступу на конференції, тему магістерської роботи тощо);

– одержати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
– своєчасно прибути на базу практики;
– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
– дотримуватись режиму роботи установи (бази практики), правил охорони праці, техніки безпеки;

– систематично вести щоденник практики, один раз на тиждень подавати його на перевірку керівнику від бази практики. Індивідуальні завдання виконувати упродовж всієї практики і наприкінці оформити разом із звітом. Звіт повинен мати систематичний виклад вивчених і виконаних робіт із схемами, графіками, таблицями (відповідно до програми практики) тощо;

– своєчасно скласти звіт з практики.

4.4. Обов'язки керівника практики

– разом із відповідальним за практику провести загальні збори студентів, ознайомити їх з програмою практики, проінструктувати про порядок проходження практики, надати студентам-практикантам необхідні документи залежно від виду практики (направлення, робочу програму, щоденник практики, індивідуальне завдання, тему курсового чи дипломного проекту, методичні рекомендації, тему доповіді на конференцію за результатами практики тощо);

– ознайомити студентів з організаційними документами щодо проведення практики та вимогами до їх оформлення;

– проінформувати студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі (подання письмового звіту, оформлення виконання індивідуальних завдань, підготовка доповіді, виступу тощо);

– контролювати забезпечення нормальних умов праці й побуту студентів;

– контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;

– надавати студентам необхідні консультації з питань проходження практики та оформлення звіту;

– аналізувати й оцінювати подану студентами документацію, складену за результатами виконання програми практики;

– у складі комісії приймати заліки з практики;

– скласти і подати відповідальному за практику письмовий звіт про результати проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення організації та проведення практики студентів.

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Завдання для самостійної роботи студентів під час проходження практики:

- Ознайомлення з науковою проблематикою та її результатами дослідження.
- Вивчення досвіду роботи студентських проблемних груп кафедри.
- Підготовка анкетних та інших методик для проведення індивідуального дослідження.
- Проведення дослідження в руслі обраної тематики.
- Обробка результатів дослідження, завершення написання кваліфікаційної роботи.
- Оформлення висновків.
- Написання звіту про проведену науково-дослідну роботу.

6. ВИМОГИ ЩОДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Основні положення практики:

1. Студент після прибуття на практику повинен затвердити у керівника від бази практики календарний план проходження практики, пройти інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки та ознайомитися з робочим місцем.
2. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики.
3. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного плану проходження практики та Положення щодо організації та проведення практик ІДГУ.
4. Студент, який не виконав вимог практики вважається таким, що не виконав навчальний план.

Звітна документація студента-практиканта:

До звітної документації з практики належить:

- письмовий звіт про проходження практики;
- щоденник;
- відгук з бази практики.

Звітну документацію студент-практикант подає керівникові практики від кафедри соціальної роботи та соціальної педагогіки не пізніше як за два тижні до дня захисту практики (конференції).

Звіт про проходження практики

Звіт підписують і затверджують керівник практики від кафедри соціальної роботи та соціальної педагогіки і керівник від бази практики. Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми та індивідуальних завдань, висновки та пропозиції.

Звіт студенти захищають на засіданні фахової кафедри у присутності керівників практики та викладачів зі спеціальних дисциплін. Звіт має бути оформлений на стандартних аркушах паперу формату А4 згідно із загальними вимогами до творчої роботи студентів (обсяг — 15–25 аркушів) і містити:

- титульну сторінку;
- вступ;
- зміст звіту;

- розкриття змісту практичної діяльності за розділами програми практики;
- висновки і пропозиції;
- додатки (зразки зібраної первинної інформації, таблиці, схеми тощо).

Правила ведення й оформлення щоденника

1. Під час практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного плану проходження практики.

2. Щонайменше раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від фахової кафедри та підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що зробив студент.

3. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики від фахової кафедри і підприємства.

4. Оформлений щоденник студент повинен захистити перед комісією кафедри соціальної роботи та соціальної педагогіки.

5. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

План ведення щоденника:

- дата, час;
- мета і завдання;
- план роботи на день;
- зміст роботи;
- досягнуті результати;
- зауваження та пропозиції практиканта, оцінка власної діяльності;
- зауваження та пропозиції керівника практики.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИЧНИХ УМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Шкала та схема формування підсумкової оцінки

№ п/п	Схема формування підсумкової оцінки	К-сть балів
1.	Робота з науковою проблематикою та її результатами дослідження.	1-10
2.	Підготовка анкетування та інших методик для проведення дослідницького експерименту.	1-20
3.	Проведення дослідження в руслі обраної тематики.	1-30
4.	Обробка результатів дослідження.	1-20
5.	Оформлення висновків.	1-10
6.	Написання звіту про проведену науково-дослідну роботу.	1-10
	Разом	100

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
90-100	відмінно
70-89	добре
51-69	задовільно
26-50	не задовільно
1-25	

7.2. Критерії оцінювання індивідуальних завдань

Контроль та оцінка результатів практики здійснюється в двох аспектах:

1. поточний контроль (результати щоденної діяльності практикантів);
2. підсумкова атестація (результативність практики за підсумками досягнення поставлених цілей навчання).

Поточний контроль під час практики здійснюється з двох сторін: з боку навчального закладу та з боку організації, де студент проходить практику. Як правило, оцінюється відвідування, дисциплінованість, ініціативність, старанність, безконфліктність практикантів.

Підсумкова атестація. Відповідно до загальних вимог студент за наслідками практики одержує оцінку, яка повинна бути внесена в його залікову книжку. Загальна оцінка за практику виводиться на основі ряду оцінок, виставлених за різні види роботи:

- виконання студентом програми практики та якість зданої звітної документації;
- оцінка-відгук групового керівника від бази практики;
- третя за представлення студентом практичної та методичної роботи під час підсумкової конференції.

Загальна оцінка є середнім балом цих трьох оцінок. За відсутність студента на практиці без поважних причин, а також невчасне складання та здачу документації оцінка з практики знижується. Таким чином, процедура атестації студентів - це процес, що протікає на різних рівнях (ВНЗ, базової установи) і здійснюваний різними людьми (груповим керівником і викладачем-методистом).

Критерії якісної оцінки діяльності студентів в період проходження практики

Оцінка **«відмінно»** ставиться, якщо:

1. Завдання практики виконані в повному обсязі з використанням творчого підходу.
2. Практична робота проводилась на високому методичному рівні. Студент-практикант був ініціатором втілення у соціально-педагогічне середовище бази практики власно розроблених проектів, зробив вагомий внесок у підвищенні соціально-педагогічної ефективності.
3. Студент показав високі результати у здійсненні науково-дослідної діяльності під час практики.
4. Звітна документація, після закінчення практики представлена в повному обсязі у встановлений термін, оформлена на високому рівні, містить цінні власні методичні напрацювання, що можуть бути використані майбутніми соціальними педагогами.
5. У ході підсумкової співбесіди студент демонструє вільне володіння фаховими знаннями та вміннями, що були ним застосовані в процесі практики. Ґрунтовно й аргументовано здійснює самоаналіз навчально-професійної діяльності, визначає шляхи оптимізації організації соціально-педагогічного впливу на цільову групу клієнтів.
6. Установа рекомендує оцінити результати практики на «відмінно». Студент має подяку від керівника бази практики за співпрацю.

Оцінка **«добре»** ставиться, якщо:

1. Завдання практики виконані повністю.
2. Вся звітна документація представлена в повному обсязі:
 - атестаційний лист результатів виробничої соціально-педагогічної практики в закладах соціально-педагогічного спрямування;
 - характеристика на студента, який проходив практику (завірена печаткою даною установою) містить високу оцінку діяльності студента-практиканта;

- звіт про результати проходження виробничої педагогічної практики в закладах соціально-педагогічного спрямування складено згідно вимог;
 - щоденник практики, в оформленні якого наявні поодинокі огріхи;
 - методичні доробки студента (додатки): перелік нормативно-правових документів установи і перелік тих проблем, які дана установа вирішує; конспекти соціально-педагогічних спостережень; конспекти проведених заходів; конспекти самостійно проведених бесід, консультацій; самоаналіз роботи; аналіз проведених заходів іншими практикантами тощо;
 - результати проведеної науково-дослідної роботи.
3. Документація оформлена відповідно до вимог, що представлені і Програмі виробничої педагогічної практики в закладах соціально-педагогічного спрямування.
 4. Звітна документація представлена у встановлений термін (після закінчення практики).
 5. У ході підсумкової співбесіди студент може аргументувати добір методів та технологій соціально-педагогічного впливу, що були ним застосовані в процесі педагогічної практики у закладах соціально-педагогічного спрямування.

Оцінка **«задовільно»** ставиться, якщо:

1. Робота студента носила суто виконавчий характер, має значні зауваження від фахівця установи.
2. У представленій документації відсутні окремі звітні методичні матеріали.
3. Документація оформлена недбало; в ній безсистемно висвітлено діяльність практиканта.
4. Матеріали представлено несвоєчасно.
5. Студент не може аргументувати добір методів та технологій соціально-педагогічного впливу, що були ним застосовані в процесі педагогічної практики у закладах соціально-педагогічного спрямування.

Оцінка **«незадовільно»** ставиться, якщо:

1. Студент не виконав більшу половину програми практики.
2. Відсутня звітна документація.

Робота студента під час практики характеризується оцінкою незадовільно.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ ЗВІТІВ ПРАКТИКИ

*Загальна звітна документація студента-практиканта
(подається на захисті керівнику практики ІДГУ)*

1. Щоденник практики.
2. Результати експериментального дослідження, завершена кваліфікаційна робота.
3. Відгук керівника практики (характеристика на студента-практиканта).
4. Звіт проходження практики.

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базова:

1. Короткий термінологічний словник із соціальної педагогіки, соціальної роботи / Уклад. Л. В. Лохвицька, І. І. Доброскок. - Переяслав-Хмельницький, 2007. - 144 с.
2. Зимівець Н.В. Сутність, принципи та структура соціально-педагогічних технологій формування відповідального ставлення до здоров'я в учнівської молоді. [Електронний ресурс]. Категорія: Матеріали конференції Актуальні питання соціально-педагогічної роботи в загальноосвітніх навчальних закладах – Режим доступу: <http://www.psyh.kiev.ua/>
3. Лукашевич М. П., Мигович І. І. Технології соціальної роботи/М.П.Лукашевич, І.І.Мигович.Навч. посіб. — 2-ге вид., доп. і випр.— К.: МАУП, 2003. — 168 с.

4. Словник-довідник для соціальних працівників та соціальних педагогів / За ред. А. Й. Капської, І. М. Пінчук, С. В. Толстоухової. — К.: УДЦССМ, 2000.

5. Методи та технології роботи соціального педагога / [автори-укладачі: С.П.Архипова, Г.Я.Майборода, О.В.Тютюнник]. — Черкаси, 2008. — 456с.

Додаткова література:

1. Моїсеєнко К., Професійна діяльність соціального педагога: метод. посіб./ К. Моїсеєнко. — К.: Шк. світ, 2009. — 120 с. — (Бібліотека «Шкільного світу»).

2. Овчарова Р.В. Справочная книга социального педагога. — М.: ТЦ «Сфера», 2002. — 480 с.

3. Соціальна робота в Україні: теорія та практика: Посіб. Для підвищ. кваліфікації працівників центрів соц. служб для молоді / За заг. ред. А. Я. Ходорчук. - К.: ДЦССМ, 2002. - Ч. 3 - 172 с.

4. Соціальна робота: Навч. посіб. // Соціальна робота / Авт. кол. В. П. Андрущенко, В. П. Бех, М. П. Лукашевич та ін. -Кн. 2. -К.: ДЦССМ, 2002. - 440 с.

5. Соціальна робота: Хрестоматія // Соціальна робота / Авт. кол. В. П. Андрущенко, В. П. Бех, М. П. Лукашевич та ін. - Кн. 3. -К.: ДЦССМ, 2001. — 396 с.

Спеціальні сайти з соціально-педагогічної проблематики

1. <http://www.dessm.gov.ua>

2. <http://www.refine.org.ua/pageid-3241>

3. <http://www.ssm.kiev.ua/index.php/dopomoga/131-etukaspilkyvanniya.html>

4. <http://www.auditorium.ru>