

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Автор-укладач О.І. Данилюк

**ВИРОБНИЧА
СОЦІАЛЬНО-УПРАВЛІНСЬКА ПРАКТИКА:
ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

для студентів другого рівня вищої освіти (магістерського)
галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 232 Соціальне забезпечення
за освітньою програмою Соціальна допомога

Кам'янець-Подільський
2020

УДК 364. 3 (0758)

ББК 60.94я73

Д 17

Рецензенти:

О.В. Лаврук, доктор наук з державного управління, кандидат економічних наук, заступник директора з питань ліцензування та акредитації Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу;

В.Ю. Лисак, кандидат економічних наук, доцент, завідувач кафедри менеджменту Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

Л. І. Романовська, доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри соціальної роботи і соціальної педагогіки Хмельницького національного університету

Рекомендовано до друку рішенням вченої ради Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка
(протокол № 10 від 29 жовтня 2020 р.)

Д 17 Виробнича соціально-управлінська практика: програма та методичні рекомендації/ методичні рекомендації для студентів другого рівня вищої освіти (магістерського) галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 232 Соціальне забезпечення за освітньою програмою Соціальна допомога / автор-укладач О. І. Данилюк. Кам'янець-Подільський: Видавець Ковальчук О.В., 2020. 68 с.

Видання розкриває мету та зміст виробничої соціально-управлінської практики, містить методичні рекомендації для студентів з питань проходження практики, оформлення звітної документації. Висвітлюються різноманітні аспекти проведення виробничої соціально-управлінської практики магістрів в закладах соціального захисту. Призначене для студентів другого рівня вищої освіти (магістерського) галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 232 Соціальне забезпечення за освітньою програмою Соціальна допомога.

УДК 364. 3 (0758)

ББК 60.94я73

© Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

© О. І. Данилюк

ЗМІСТ

ПРОГРАМА СОЦІАЛЬНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ ПРАКТИКИ (ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА).....	4
БАЗИ ПРАКТИКИ.....	11
ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	12
ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	15
ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ.....	25
Вимоги до звіту.....	27
Схема звіту.....	28
ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	30
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	35
ДОДАТКИ.....	38
Додаток А Щоденник практики.....	39
Додаток Б Рекомендована структура захисту звіту з виробничої соціально-управлінської практики.....	49
Додаток В Приклад стратегії розвитку закладу системи соціального захисту.....	50
Додаток Г Приклад програми діяльності соціального закладу відповідно до визначеної стратегії її розвитку до 2030 року.....	55

Пояснювальна записка

Одним із важливих складових професійної підготовки фахівця системи соціального захисту та соціального забезпечення є виробнича практика. При цьому практиці відводиться місце ключової компоненти у змісті підготовки, оскільки саме проходження виробничої соціально-управлінської практики завершує формування інтегральної, загальних, фахових (спеціальних) компетентностей, якими мусить володіти майбутній магістр з соціального забезпечення, інспектор з соціальної допомоги.

Програма практичної підготовки для студентів другого рівня вищої освіти (магістерського) галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 232 Соціальне забезпечення призначена для реалізації основних положень Конституції України, Законів України „Про освіту” №1060-12, „Про вищу освіту” № 2987 III, „Про наукову і науково-технічну діяльність” № 1977-12, державної національної програми „Освіта” („Україна XXI століття”).

МЕТА, РЕЗУЛЬТАТИ ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ СОЦІАЛЬНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Метою практики є актуалізація теоретичної складової системи професійної підготовки за спеціальністю 232 Соціальне забезпечення, за освітньо-професійною програмою «Соціальна допомога», її трансформація на рівень практичної діяльності на особистісно орієнтованій основі, інтегруючись у контекст майбутньої професії.

Виробнича соціально-управлінська практика спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, формування практичних умінь і навичок із спеціальності, а також на збір фактичного матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань.

Підготовка студентів до практики передбачає процес неперервного особистісно та практикоорієнтованого розвитку професійних компетентностей відповідно до другого рівня вищої освіти (магістерського) галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 232 Соціальне забезпечення за освітньо-професійною програмою Соціальна допомога.

Результатами виробничої соціально-управлінської практики є:

- ✓ проведення комплексного аналізу діяльності соціального закладу з використанням сучасних методик з позицій системного підходу;
- ✓ проведення наукових досліджень та впровадження їх результатів у практику діяльності закладу;
- ✓ планування організаційних змін з урахуванням розроблених стратегій та програм організаційного розвитку, у тому числі з використанням управлінського інструментарію;
- ✓ формування пропозицій щодо створення сприятливих умов для навчання та розвитку персоналу організації; заходів з оцінювання та стимулювання фахівців;
- ✓ формування навичок дотримання професійної етики в процесі здійснення наукових досліджень на об'єкті практики;
- ✓ систематизація, поглиблення та закріплення теоретичних знань і практичних умінь студентів з основ соціальної допомоги, соціального захисту та обслуговування;
- ✓ засвоєння студентами вмінь та навичок надання правових консультацій з питань соціального захисту населення, призначення та виплати соціальних допомог, правомірного надання відповідних видів соціальних послуг та пільг;

- ✓ формування у студентів початкового соціально-управлінського рівня професійної діяльності;
- ✓ адаптація студентів до умов їх майбутньої професійної діяльності та закладання основи творчого оволодіння способами її організації.

Завдання соціально-управлінської практики:

- ✓ закріпити, поглибити і збагатити фахові знання та навички їх застосування у системі закладів соціального захисту;
- ✓ формувати і розвивати у студентів професійно-значущі якості особистості;
- ✓ формувати у студентів соціально-управлінський рівень професійної діяльності;
- ✓ формувати комплекс компетенцій достатніх для початку роботи за фахом на первинних посадах під керівництвом досвідчених професіоналів чи керівників;
- ✓ удосконалити навички ведення професійної документації в закладах системи соціального захисту;
- ✓ залучати студентів до науково-дослідницької діяльності;
- ✓ виховувати у студентів стійкий інтерес і любов до їх майбутньої професії.

Соціально-управлінська практика систематизує та інтегрує знання з таких дисциплін: “Актуальні проблеми в системі надання соціальної допомоги”, “Управління людськими ресурсами в системі соціального захисту”, “Захист прав людини: міжнародні стандарти та практика”, “Діагностика у сфері соціального забезпечення”, “Соціальне проектування в системі соціального захисту”, “Сучасні практики в системі соціального захисту”.

Завданнями науково-дослідної складової виробничої соціально-управлінської практики є:

- використання методів наукового дослідження для отримання, інтерпретації, аналізу та узагальнення інформації щодо рівня та особливостей функціонування та розвитку закладу системи соціального захисту, у якому студент проходить практику;
- використання наукових підходів, методів дослідження для моделювання та розробки власних варіантів практичних апробацій

(підготовка повідомлень, проведення аналізів елементів соціальної діяльності, запланованих заходів), програмування та реалізації завдань розвитку власної професійної компетентності;

- в залежності від рівня виконання дипломного проекту під час практики студент може: а) працювати над розробкою його експериментальної частини; б) апробувати методи та програму наукового дослідження;
- проектування (або коректування за умови наявності) моделі дослідницької роботи, враховуючи реалії системи організації соціальної діяльності, особливості управлінської діяльності закладом системи соціального захисту. Виконання пілотних досліджень, застосування методів наукових пошуків відповідно до розробленої моделі та програми експериментального дослідження у рамках написання дипломної роботи.
- виробнича соціально-управлінська практика використовується для формування інтегральної, загальних та фахових компетентностей програмних результатів навчання магістра з соціального забезпечення.

Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі соціального забезпечення, або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності:

здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

здатність планувати та управляти часом;

навички міжособистісної взаємодії;

здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у професійній діяльності;

здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

здатність розробляти і управляти проектами;

здатність генерувати нові ідеї (креативність);

здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт;

здатність працювати в команді;

здатність виявляти ініціативу та підприємливість;

здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання.

Фахові (спеціальні) компетентності:

здатність планувати та здійснювати соціальні дослідження з метою виявлення й аналізу соціально значимих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя різних груп населення (для наукових програм);

здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення;

здатність організовувати роботу з підготовки нормативно-правових документів управління системою соціального захисту;

здатність розробляти і впроваджувати програми соціального захисту населення;

здатність оптимізувати процеси прийняття управлінських рішень у вирішенні питань соціально-економічної допомоги мало захищених категорій населення;

здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проектів і технологій;

здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти

вміння інформувати населення щодо форм, методів та засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування

здатність виявляти професійну ідентичність та діяти згідно з цінностями працівника соціальної сфери;

здатність до узагальнення результатів власних наукових досліджень та їх оприлюднення у формі наукових звітів (тез, статей, доповідей тощо);

здатність доводити знання та власні висновки до фахівців та нефахівців

здатність до критичного оцінювання соціальних наслідків політики у сфері прав людини та сталого розвитку суспільства;

здатність розуміння, аналізу та вирішення актуальних проблем економіки праці та соціально-трудова відносин;

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

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми програмними результатами проходження студентами виробничої соціально-управлінської практики є такі:

критично оцінювати результати наукових досліджень і різні джерела знань щодо соціального забезпечення, формулювати висновки та рекомендації щодо його впровадження;

організовувати спільну діяльність фахівців різних галузей і непрофесіоналів, здійснювати їх підготовку до виконання завдань соціальної допомоги;

організовувати роботу з підготовки нормативно-правових документів управління системою соціального захисту;

проектувати теоретичну модель роботи з об'єктами соціального забезпечення в рамках соціальних служб, організацій, установ;

автономно приймати рішення в складних і непередбачуваних ситуаціях;

представляти інтереси та здійснювати соціально-правовий захист уразливих верств населення;

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

демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і стандартам соціальної роботи;

планувати і проводити наукові дослідження в системі соціального захисту населення та висвітлювати їх результати;

виявляти потреби різних верств населення та розробляти відповідні програми соціального захисту щодо їх вирішення;

демонструвати ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності;

аналізувати ефективність реалізації соціально-економічної підтримки населення та здійснювати відповідну корекцію в межах напряму діяльності

застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних задач та здійснення наукового дослідження;

розробляти та апробувати соціальні проекти і технології;

визначати можливості конституційного та правового регулювання суспільних відносин, забезпечувати оптимальні моделі соціально-правового супроводу орієнтованих на загальнолюдські цінності;

самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для розвитку професійних навичок та якостей;

проводити самостійні наукові дослідження, які характеризуються академічною цілісністю та оприлюднювати їх у формі наукових звітів (тез, статей, доповідей тощо).

ТЕРМІНИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича соціально-управлінська практика оцінюється за стобальною системою й враховується на рівні з іншими дисциплінами навчального плану.

Регламент організації практики студентів другого рівня вищої освіти (магістерського) галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 232 Соціальне забезпечення:

II семестр – виробнича соціально-управлінська практика, термін проведення 2 тижні (рейтингова оцінка роботи практиканта – 100 балів).

Форма контролю – диференційований залік у *II* семестрі.

На соціально-управлінську практику виділяється 90 годин (3 кредити ЄКТС).

БАЗИ ПРАКТИКИ

Відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка базами проведення практики можуть бути установи, підприємства, організації, підрозділи Університету, які спроможні забезпечити виконання робочої програми практики.

Базами проведення виробничої соціально-управлінської практики студентів є державні та громадські організації системи соціального захисту населення, соціальні служби, установи, організації, фонди, освітні заклади, що надають соціальні послуги, зокрема:

- 1) Служба у справах дітей Виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області;
- 2) Відділ молоді та спорту Департаменту гуманітарної політики Виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області;
- 3) Департамент соціального захисту населення Виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області;
- 4) Управління соціального захисту населення Кам'янець-Подільської районної державної адміністрації Хмельницької області;
- 5) Кам'янець-Подільський міський та районний Центри соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- 6) Кам'янець-Подільський міський центр зайнятості;
- 7) Довжоцький будинок-інтернат для громадян похилого віку та інвалідів;
- 8) Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

Згідно укладених договорів студенти можуть самостійно обирати базу проходження практики.

Бази практик в особі їх керівників разом з вищими навчальними закладами несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів. Керівники установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

На місцях проходження практики відповідно до офіційного договору призначається керівник практики від організації, основне завдання якого полягає в консультуванні і наданні практичної допомоги на місці практики.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики в закладах соціального захисту покладається на ректора університету. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практики університету.

Відповідальність за організацію, проведення та контроль якості виробничої соціально-управлінської практики несе декан факультету корекційної та соціальної педагогіки і психології та завідувач кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи університету разом з керівниками від баз практики.

Керівник практики від кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи призначається наказом по університету з числа досвідчених науково-педагогічних працівників кафедри.

До обов'язків керівника практики входить:

- ✓ підготовка програми практики та навчально-методичної документації з організації та проведення практики;
- ✓ забезпечення та контроль проведення всіх організаційних заходів із підготовки та проведення практики: інструктажів про порядок проходження практики, з охорони праці тощо;
- ✓ контроль за своєчасністю та правильністю підготовки необхідних документів: договорів з базами практик, відповідних наказів тощо;
- ✓ надання студентам-практикантам необхідних документів (програми, щоденників, завдань, методичних рекомендацій);
- ✓ повідомлення студентів про систему звітності з практики;
- ✓ аналіз робочих навчальних планів у частині, що стосується проведення практик;
- ✓ контроль підготовленості баз практики;
- ✓ контроль забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності;
- ✓ забезпечення у тісному контакті з керівником практики від бази практики високої якості її проходження відповідно до програми;
- ✓ проведення студентських установчих та звітних конференцій;

- ✓ розробка індивідуального плану-завдання на практику і структури звіту;
- ✓ надання допомоги студентам у збиранні матеріалів для звіту;
- ✓ надання консультативної допомоги в написанні підсумкового звіту;
- ✓ прийняття і перевірка звітів студентів з практики, надання відгуків про їх роботу на базі практики;
- ✓ прийняття диференційованого заліку з практики;
- ✓ складання письмового звіту про результати проведення практики в закладах соціального захисту із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення якості проходження практики студентами.

Керівник практики від установ та організацій системи соціального захисту зобов'язаний:

- ✓ забезпечити належні умови для проходження практики в установі, організації;
- ✓ провести інструктаж щодо дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- ✓ призначити кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою;
- ✓ ознайомитись з програмою проходження практики;
- ✓ забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці;
- ✓ проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці (ознайомчий та на робочому місці);
- ✓ здійснювати методичний супровід у процесі виконання завдань практики;
- ✓ допомагати студентам у вирішенні поточних завдань і підготовці підсумкової звітної документації;
- ✓ надавати студентам-практикантам можливість користуватись документацією, необхідною для виконання програми практики;
- ✓ забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів, контролювати роботу студентів та дотримання ними трудової дисципліни;
- ✓ повідомляти навчальний заклад про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення;
- ✓ проаналізувати та оцінити результати проходження практики;
- ✓ по закінченню практики дати письмовий відгук про роботу студента на практиці, який має бути завірений особистим підписом та печаткою організації;
- ✓ взяти участь у звітній конференції.

Права та обов'язки студентів-практикантів

Студенти-практиканти університету зобов'язані:

- ✓ до початку практики одержати від керівника практики, керівників-методистів направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, щоденник, індивідуальне завдання), консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- ✓ своєчасно прибути на базу практики;
- ✓ у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- ✓ вивчити і суворо дотримуватись правила охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- ✓ нести відповідальність за виконану роботу;
- ✓ своєчасно скласти звіт з практики і разом зі звітною документацією подати керівнику з бази практики на підпис здати матеріали практики;
- ✓ у зазначені терміни скласти диференційований залік з практики.

Основні положення практики:

- ✓ студент після прибуття в установу, організацію повинен затвердити керівника практики від установи, календарний план проходження практики.
- ✓ пройти інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки та ознайомитися з робочим місцем.
- ✓ під час проходження практики студент зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.
- ✓ звіт про проходження практики студент складає відповідно до календарного плану проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від підприємства та навчального закладу.
- ✓ соціально – управлінська практика студента оцінюється за стобальною шкалою. (II семестр – диференційований залік).
- ✓ студент, який не виконав в повному обсязі завдань практики й одержав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, що не виконав навчальний план.

ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ СОЦІАЛЬНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ ПРАКТИКИ

Програма проходження виробничої соціально-управлінської практики передбачає такі етапи

Етапи	Завдання етапів
<i>Підготовчий</i>	Обов'язкова участь у настановній конференції щодо проходження практики в закладах соціального захисту. Ознайомлення з програмою практики та вимогами щодо оформлення документів. Організаційні питання.
<i>Практичний</i>	Виконання завдань програми практики.
<i>Підсумковий</i>	Складання звіту практики. Підведення підсумків практики.

Підготовчий етап практики включає в себе вирішення всіх організаційних питань. На підготовчому етапі представники закладів та установ, в яких буде проходити практика, знайомляться з її програмою, аналізують завдання, узгоджують з керівниками практики від навчального закладу вимоги до діяльності студентів, режиму роботи, форм звітності з практики, вирішують інші питання організаційного характеру.

Після узгодження організаційних моментів з керівниками практики проводиться настановна конференція, під час якої студенти ознайомлюються з завданнями, програмою, звітною документацією з практики, з розподілом за її об'єктами.

Практичний етап практики включає знайомство студента з установою (базою практики), в якій він буде проходити практику, індивідуальне складання кожним практикантом індивідуального плану практичної діяльності згідно завдань програми практики, попереднє планування індивідуальних та організаційних форм роботи, консультації з методистом та керівниками практики з кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи.

Протягом практичного етапу студент виконує основні завдання практики, аналізує та обґрунтовує з керівником отримані результати, які висвітлить на підсумковій конференції.

На *підсумковому етапі* практики студент завершує оформлення щоденника, складання звіту з практики, отримує письмову характеристику з місця проходження практики, в яку вноситься оцінка роботи практиканта та звітні матеріали. Готує згідно зі звітною документацією пакет документів для здійснення контролю керівнику практики з кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи.

Виробнича соціально-управлінська практика завершується підсумковою конференцією. Її дата визначається заздалегідь (не пізніше, ніж 1 робочий тиждень після закінчення практики). На конференції студенти презентують виступи, відеоматеріали, у яких відображено етапи та результати виконання завдань практики.

Загальна логіка формування програми практики передбачає поєднання головних складових розвитку практичної компетентності майбутнього фахівця у системі соціального захисту.

Формування програми практики передбачає *два види завдань - основні та індивідуальні завдання практики*, які спрямовують на поєднання головних складових розвитку практичної компетентності майбутнього фахівця соціальної сфери у системі соціального захисту:

а) ознайомлювано-аналітичну, яка реалізується через спостереження за діяльністю установи системи соціального захисту, ситуативний, аспектний або комплексний аналіз (в залежності від вибраного студентом рівня складності діяльності) управлінської складової системи (підсистеми) соціального захисту, що стосується організації та управління соціальною діяльністю, управлінням кадрами;

б) безпосередньо практичну діяльність, яка реалізується через самовизначення та програмування соціальної діяльності на період практики, а також виконання програми;

в) рефлексивно-аналітичну, яка стосується аналізу та визначення ефективності практики, оцінки рівня власної компетентності, реальної практичної готовності до реалізації функцій в закладах системи соціального захисту та проектування перспектив особистісного, професійного саморозвитку.

Другий вид завдань – це індивідуальні завдання, що стосуються науково-дослідної роботи як у сфері власної практичної діяльності, розвитку професійної компетентності (самодослідження), так і виконання дипломної роботи магістра, використовуючи реальні умови діяльності закладу системи соціального захисту (аналіз проблем, опис досвіду, проведення експериментальних досліджень та ін.).

Індивідуальні завдання формуються, виходячи із специфіки діяльності організації, установи - бази практики та теми дипломної роботи магістра.

Зміст індивідуального завдання та порядок його виконання узгоджується з керівником практики. Завдання можуть бути пов'язані не лише з написанням магістерської роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри та підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію, тощо.

Індивідуальні завдання включаються в програму практики в закладах соціального захисту з метою надбання студентом під час практики умінь і навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань.

Виконання одного або декількох індивідуальних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Завданнями науково-дослідної складової (виконання індивідуального завдання) виробничої соціально-управлінської практики є:

- використання методів наукового дослідження для отримання, інтерпретації, аналізу та узагальнення інформації щодо рівня та особливостей функціонування та розвитку закладу системи соціального захисту, у якому студент проходить практику;

- використання наукових підходів, методів дослідження для моделювання та розробки власних варіантів практичних апробацій (підготовка повідомлень, проведення аналізів елементів діяльності, запланованих заходів), програмування та реалізації завдань розвитку власної професійної компетентності;

- в залежності від рівня виконання дипломної роботи магістра під час практики студент може: а) працювати над розробкою його експериментальної частини; б) апробувати методи та програму наукового дослідження;

- проектування (або коректування за умови наявності) моделі дослідницької роботи, враховуючи реалії системи організації соціальної діяльності, особливості управлінської діяльності закладом системи соціального захисту. Виконання пілотних досліджень, застосування методів наукових пошуків відповідно до розробленої моделі та програми експериментального дослідження у рамках написання дипломної роботи.

Основні завдання виробничої соціально-управлінської практики

Завдання	Вид діяльності	Форма звітності
1	2	3
Підготовчий етап		
Ознайомитися з програмою практики, розподілом згідно баз практики, зі своїми груповими керівниками, скласти календарний план	Участь в роботі настановчої конференції	1.Оформити щоденник практики: - титульний лист щоденника практики в закладах соціального захисту; - мету і завдання практики; - зміст завдань практики;

роботи		<p>- календарний графік проходження практики.</p> <p>2.Проаналізувати перелік звітної документації та ознайомитись з вимогами до її оформлення.</p> <p>3.Ознайомитись з критеріями оцінювання завдань практики.</p> <p>4.Прослухати інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.</p>
Практичний етап		
<p>1.Визначення напрямів розвитку соціального закладу</p>	<p>1.1.Проведення теоретичного аналізу та інтегральна оцінка організації чи установи системи соціального захисту як соціального закладу (за результатами спостережень та вивчення документації): організаційної структури, установчих документів (статуту, положення), історії, концепції розвитку, іміджу, рівня конкурентоспроможності на ринку соціальних послуг регіону), орієнтованої на сучасні стандарти (проаналізувати документацією (її елементи), що визначає найбільш характерні особливості функціонування СЗ, управління ним (статут, програма розвитку, концепція СЗ, річний звіт, колективний договір, тощо), використовуючи сайт закладу системи соціального захисту). Провести аналіз-спостереження діяльності закладу у дистанційному режимі: onlain наради, прийом громадян, використовуючи сайт закладу та соціальні мережі. Сформувати комплекс оцінних суджень як результат аналізу).</p>	<p>1.1.Аналіз статуту, положення закладу. Аналіз відомостей про заклад, його структуру, основні напрямки діяльності.</p> <p>1.2.Аналіз штатного розпису,</p>

<p>2.Проектування власної стратегії розвитку закладу системи соціального захисту</p> <p>3. Розробка програми діяльності соціального закладу відповідно до визначеної стратегії її розвитку</p> <p>4. Розробка програми діяльності соціальної студентської служби (соціально-економічної, соціально-психологічної, соціального медіа агентства)</p> <p>5.Виконання науково-дослідного завдання відповідно до теми дипломної роботи магістра</p> <p>6. Підготовка проектів організаційно-методичної</p>	<p>1.2. Проведення аналізу менеджменту установи чи організації системи соціального захисту (використовуючи сайт закладу системи соціального захисту).</p> <p>2.1 Розробити власну стратегію розвитку закладу до 2030 року</p> <p>3.1 .Скласти програму діяльності соціального закладу відповідно до визначеної стратегії її розвитку до 2030 року</p> <p>4.1. Підготувати проєкт діяльності студентської соціальної служби (назва, мета, програма діяльності, види діяльності. завдання, графік роботи. Обов'язково врахувати діяльність в дистанційному режимі).</p> <p>4.2.Підготувати буклет щодо діяльності студентської соціальної служби.</p> <p>4.3.Підготувати повідомлення (відеоролик) у ЗМІ та соціальні мережі про діяльність студентської соціальної служби.</p> <p>6.1. Підготувати організаційно-методичні документи з питань, що належать до компетенції</p>	<p>складу працівників, посадових обов'язків.</p> <p>2.1.Стратегія розвитку закладу (розроблена особисто).</p> <p>3.1. Програма діяльності соціального закладу (відповідно до визначеної стратегії його розвитку).</p> <p>4.1.Проект діяльності студентської служби.</p> <p>4.2.Інформаційний буклет щодо діяльності студентської соціальної служби.</p> <p>4.3.Реклама діяльності студентської соціальної служби (відеоролик, презентація, повідомлення).</p> <p>5.1.Звіт про виконання індивідуального завдання</p> <p>6.1.Організаційно-методична документація соціального закладу з питань, що належать до компетенції підрозділу (методичні рекомендації)</p>
--	--	---

документації, відповідно до роботи підрозділу закладу системи соціального захисту	підрозділу закладу системи соціального захисту	посадові обов'язки щодо компетенції підрозділу)
Заклучний етап		
1. Узагальнити одержані на практиці результати		Скласти звіт по практиці. Підготувати відеопрезентацію про проходження виробничої соціально-управлінської практики
2. Підготуватись і провести на заключній конференції тематичний виступ		Звіт групового керівника і оцінка практики

Індивідуальні завдання виробничої соціально-управлінської практики

Тема дипломної роботи магістра	Завдання	Форма звітності
1	2	3
Соціальна політика подолання бідності в Україні	1. Аналіз проблеми бідності: міжнародний, державний та регіональний аспекти. 2. Міжнародна та вітчизняна нормативно-правова база боротьби з бідністю.	1. Аналітична записка. 2. Реферат
Політика держави у сфері пенсійного забезпечення та шляхи її удосконалення	1. Аналіз проблеми пенсійного забезпечення в сучасній Україні. 2. Нормативна база пенсійного забезпечення в Україні	1. Аналітична записка. 2. Таблиця чинних нормативно-правових актів у сфері пенсійного забезпечення.
Соціально-економічна підтримка сімей, що виховують дитину з особливими освітніми потребами	1. Розробити програму соціально-економічної підтримки сімей, що виховують дитину з особливими освітніми потребами	1. Програма
Роль центрів зайнятості у подоланні безробіття серед молоді	1. Розробити програму діагностики причин безробіття серед молоді на базі центру зайнятості	1. Програма
Технології соціальної допомоги і підтримки сімей, які виховують дітей з особливими освітніми потребами	Створити банк правової, наукової та методичної літератури з теми дипломної роботи магістра. Апробувати результати дослідження з теми дипломної роботи магістра у Всеукраїнській науково-практичній Інтернет-конференції «Актуальні проблеми соціальної роботи: досвід і перспективи» (м. Кам'янець-Подільський,) у науковій статті на тему: «Використання інноваційних	1. Письмовий аналіз джерел. 2. Тези (подати до друку).

	технологій у роботі фахівця соціальної сфери» (тематичний напрям конференції: Використання інноваційних технологій у роботі фахівця соціальної сфери).	
Соціальна допомога особам, які пережили втрату внаслідок військових дій	1. Скласти рекомендації щодо роботи з особами, які пережили втрату внаслідок військових дій	1.Рекомендації
Соціальна адаптація внутрішньо переміщених сімей з дітьми	1. Скласти основні рекомендації щодо роботи з внутрішньо переміщеними особами	1. Рекомендації
Соціальний супровід дітей в прийомних сім'ях	1.Теоретичний аналіз проблем адаптації дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в прийомних сім'ях. 2.Обґрунтування особливостей адаптації дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.	1.Звіт-аналіз 2.Реферат
Соціальний захист материнства в Україні	1.Теоретичний аналіз проблеми соціального захисту материнства в Україні. 2.Обґрунтування особливостей соціального захисту материнства в Україні.	1.Доповідь-аналіз 2.Реферат
Технології соціальної допомоги умовно засудженим особам	1. Аналіз проблеми використання технологій соціальної допомоги умовно засудженим особам 2.Міжнародна та вітчизняна нормативно-правова база надання соціальної допомоги умовно засудженим особам	1. Аналітична записка. 2. Реферат

Особливості соціально-економічної підтримки багатодітних сімей в Україні та Польщі	<ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретичний аналіз проблеми соціально-економічної підтримки багатодітних сімей в Україні 2. Вітчизняна нормативно-правова база соціально-економічної підтримки багатодітних сімей в Україні 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналітична записка. 2. Реферат
Особливості соціального захисту військовослужбовців в Україні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретичний аналіз проблеми соціального захисту військовослужбовців в Україні 2. Обґрунтування особливостей соціального захисту військовослужбовців в Україні 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналітична записка. 2. Реферат
Особливості здійснення соціального захисту безробітних в Україні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз проблеми соціального захисту безробітних в Україні. 2. Вітчизняний та міжнародний досвід соціального захисту безробітних. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Інформаційне повідомлення для ЗМІ 2. Реферат
Соціальні ризики та соціальне страхування в Україні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз проблеми соціального страхування від соціальних ризиків в Україні. 2. Соціальні ризики в Україні в сучасних умовах. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Інформаційне повідомлення для ЗМІ 2. Реферат
Проблема вигорання фахівців системи соціального захисту	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз проблеми вигорання фахівців системи соціального захисту. 2. Чинники професійного вигорання фахівців системи соціального захисту 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Інформаційне повідомлення для ЗМІ 2. Реферат

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за проходженням практики здійснює керівник практики від вищого навчального закладу кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи з метою надання практичної допомоги студентам у ході виконання програми практики та оформлення звітної документації та виявлення недоліків.

Керівники практики перевіряють організацію роботи практикантів, хід виконання програми практики в закладах соціального захисту, ставлення до виконання завдань і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Контроль здійснюється за допомогою безпосереднього спостереження, аналізу звітної документації, планових (поточних) співбесід, підсумкової конференції.

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Звітну документацію студент подає керівникові практики від вищого навчального закладу (кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи) не пізніше як за два робочих дні до захисту практики. У разі неможливості особисто подати документи, їх можна подати через електронну пошту керівнику практики на перевірку

Звітну документацію студент подає керівникові практики від вищого навчального закладу (кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи) не пізніше як за два робочих дні до захисту практики.

Перелік звітних документів виробничої соціально-управлінської практики

№ з/п	Документи
1.	Щоденник
2.	Індивідуальний план і графік роботи студента
3.	Аналіз та інтегральна оцінка діяльності закладу системи соціального закладу установчих документів закладу системи соціального захисту: статуту чи положення закладу (відомості про заклад, його структуру, основні напрямки діяльності, склад працівників)
4.	Проект власної стратегії розвитку відповідного соціального закладу
5.	Програма діяльності соціального закладу (відповідно до визначеної стратегії його розвитку) (власний проект).
6.	Проект діяльності студентської соціальної служби
7.	Інформаційний буклет та повідомлення у ЗМІ та соціальних мережах щодо діяльності студентської соціальної служби
8.	Відеопрезентація (відеоролик), що відображають хід та результати проходження практики
9.	Звіт по практиці

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми. Загальна форма звітності студента за практику – **письмовий звіт**, підписаний та оцінений безпосереднім керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами подається на рецензування керівнику практики від кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи. Звіт з практики захищається студентом на звітній конференції та/або на засіданні кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звіт про проходження практики має містити:

- 1) титульну сторінку;
- 2) зміст;
- 3) вступ;
- 4) основну частину (зміст практичної діяльності відповідно до програми практики);
- 5) висновки;
- 6) додатки (якщо є);
- 7) відеоматеріал (презентація).

Звіт повинен бути написаний державною мовою. Текст звіту набирається на комп'ютері через 1,5 інтервали на стандартних аркушах формату А4 (210×297 мм). Поля: з лівого боку – 30 мм, з правого – 15 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Абзацний відступ повинен бути у всьому тексті однаковий – 1,0 см. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт, вирівнювання – за шириною. Текст друкується на одній стороні аркуша. Сторінки роботи повинні бути пронумеровані (у правому нижньому кутку аркуша), нумерація наскрізна, починаючи з першої сторінки (на першій сторінці номер не ставиться). Аркуші роботи повинні бути зшиті. Загальний обсяг звіту – 15–25 сторінок.

Презентація повинна бути виконана у редакторі Microsoft PowerPoint, її обсяг не менше 15 слайдів. Презентація може бути підготовлена декількома студентами, якщо вони проходили практику в одній установі.

Звіт про проходження практики, відгук з місця проходження практики, щоденник надаються керівнику практики після закінчення практики для захисту.

Титульний лист звіту має такий вигляд:

<p style="text-align: center;">Звіт Студента I курсу <u>Szb1-M19 (52) групи</u> Факультету <u>корекційної та соціальної педагогіки і психології</u> Спеціальності <u>232 Соціальне забезпечення</u> <u>за освітньою програмою Соціальна допомога</u></p> <hr/> <p style="text-align: center;">(прізвище, ім'я по батькові)</p> <p style="text-align: center;">про проходження виробничої соціально-управлінської практики в</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(назва установи)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(місце знаходження установи)</p> <p>Керівник практики від кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи Керівник від бази практики</p> <p style="text-align: right;">2020-2021 н.р.</p>

<p style="text-align: center;">Звіт про результати виконання індивідуального завдання виробничої соціально-управлінської практики</p> <p style="text-align: center;">Студента ___ курсу</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(прізвище, ім'я по батькові)</p>
--

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 повинен подавати щоденник керівникам практики від кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи та соціальної установи, які перевіряють щоденник,

дають письмові зауваження, корегують завдання й підписують записи, що зробив студент.

3. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики від соціальної педагогіки і соціальної роботи та соціальної установи.

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

5. Практика не зараховується у разі незаповненого щоденника.

План ведення щоденника

1. Дата, час.
2. Мета і завдання.
3. План роботи на день.
4. Зміст роботи.
5. Досягнуті результати.
6. Зауваження та пропозиції практиканта, оцінка власної діяльності.
7. Зауваження та пропозиції керівника практики.

Відгук з бази практики

Відгук з бази практики складає її керівник від кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи за підписом керівника установи, де відбувалася практика.

Відгук складається за результатами діяльності практиканта, його ставлення до виконання завдань і містить пропозиції та зауваження щодо певних аспектів роботи практиканта.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують перед кафедрою про виконання завдань програми практики.

Загальна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики, в друкованому та електронному вигляді.

Звіт в електронному вигляді разом із заповненим щоденником та з іншими документами подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді разом з іншими документами подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, які передбачені програмою практики.

Звіт з практики захищається студентом в комісії, призначеній завідувачем кафедрою. До складу комісії входять керівник практики підрозділу університету, керівники-методисти практики від підрозділу університету і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план (залікову книжку) студента за підписами керівника-методиста від підрозділу університету і членів комісії та враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно у пізніший термін (в межах графіку навчального процесу).

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ:

- якість та повнота виконання завдань програми практики та індивідуальних завдань керівників;
- дотримання професійної етики, правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- активність, ініціативність у процесі виконання завдань;
- систематичність і якість ведення щоденника практики;
- повнота, логічність і стилістична досконалість звіту про проходження практики;
- змістовність доповіді та правильність і повнота відповідей на запитання під час захисту практики.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РОБОТИ ПРАКТИКАНТА

№ з/п	Завдання	Бали
1.	Оцінка якості ведення щоденника	4
2.	Оцінка індивідуального плану студента та дотримання термінів виконання індивідуальних завдань	4
3.	Оцінка повноти наданих відомостей щодо відповідного закладу системи соціального захисту населення, його структури, цілей, напрямів діяльності, складу працівників, категорій клієнтів, видів соціальних послуг та проведеного аналізу .	12
4.	Проект стратегії (власна розробка) розвитку відповідного закладу системи соціального захисту та інформаційний буклет	12
5.	Проект програми діяльності соціального закладу відповідно до визначеної стратегії її розвитку	12
6.	Проект діяльності студентської соціальної служби	12
7.	Інформаційний буклет щодо діяльності студентської соціальної служби та повідомлення в ЗМІ та соціальних мережах щодо діяльності студентської соціальної служби.	10
8.	Виконання індивідуального науково-дослідного завдання для виконання дипломної роботи магістра	12
9.	Відеоматеріали, що відображають хід та результати практики	10
10.	Звіт по практиці	12

Виробнича соціально-управлінська практика оцінюється за наступними критеріями:

90–100 балів (відмінне виконання завдань практики та наявність позитивних відгуків) – студент логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання під час аналізу практичного матеріалу, звіт та щоденник надав вчасно, всі питання в звіті розкриті повністю, індивідуальні завдання виконав на високому рівні, звіт захистив без зауважень, характеристика від керівників практики відмінна, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

80–82 балів (виконання завдань практики вище середнього рівня та наявність позитивних відгуків) – студент аргументовано викладає матеріал; має практичні навички, звіт та щоденник надав вчасно, виконав всі завдання, але мають місце незначні похибки і зауваження, індивідуальне завдання виконав на високому рівні, захистив дуже добре, характеристика практиканта від керівників практики позитивна;

75–81 балів (в цілому правильне виконання завдань практики з певною кількістю суттєвих недоліків) – студент звіт та щоденник надав з запізненням, в звіті розкрито більшість питань, індивідуальне завдання виконав, але з окремими помилками і недоліками, оформив і захистив звіт на гідному рівні, характеристику одержав позитивну;

74–67 балів (непогано виконано завдання практики, але зі значною кількістю недоліків, відгуки на практику містять низку зауважень) – студент звіт та щоденник надав з запізненням, відповіді на запитання практичного характеру виявляють неточності у знаннях, більшість завдань в звіті не розкрито, виконання індивідуального завдання носить формальний характер, звіт і щоденник оформлені недбало, під час захисту звіту студент невпевнений у відповідях, характеристика від керівників практики в цілому задовільна;

66–60 балів (виконання завдань практики задовольняє мінімальним критеріям, відгуки на практику містять значну кількість зауважень) – студент непереконливо відповідає, звіт та щоденник надав з запізненням, додаткові питання викликають невпевненість, всі завдання виконано формально, звіт і щоденник оформлені недбало, під час захисту звіту невпевнений у відповідях, не має твердих знань, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю, характеристика від керівників практики задовільна;

65 і менше балів (виконання практики не відповідає вимогам програми, відгуки від керівників на практику студента негативні) – студент не надав звіт та щоденник або надав звіт та щоденник з запізненням та не

відповідає на питання щодо бази практики, майже не орієнтується в звіті, практичні навички не сформовані, відгуки керівників про проходження практики негативні.

Підсумковий рейтинг з практики в закладах соціального захисту

Рейтингова оцінка з кредитного модуля	Оцінка за шкалою ЄКТС	Рекомендовані системою ЄКТС статистичні значення (у %)	Екзаменаційна оцінка за національною шкалою	Національна залікова оцінка
90-100 і більше	A (відмінно)	10	Відмінно	Зараховано
82-89	B (дуже добре)	25	Добре	
75-81	C (добре)	30		
67-74	D (задовільно)	25	Задовільно	
60-66	E (достатньо)	10		
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)		Незадовільно	не зараховано
34 і менше	F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової роботи щодо вивчення навчального матеріалу кредитного модуля)			

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Затв. Міністерством освіти України від 08.04.93 № 93 // Студент і закон. – К.: Четверта хвиля, 1997. – С. 122-137.
2. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом. Підручник. – К.: центр учбової літератури, 2011. – 468 с.
3. Беребешкіна З.А. Етика соціального працівника. Навчальний посібник/ З.А. Беребешкіна. – М.: Педагогіка, 1995. – 122 с.
4. Волонтерство: poradnik для організатора волонтерського руху /Укладач Лях Т.Л. – К.: ВГЦ „Волонтер”, 2001. –176 с.
5. Данилюк О.І. Управління людськими ресурсами в соціальній сфері. Навчально-методичний посібник / уклад. О.І. Данилюк. – Кам’янець-Подільський : МЕДОБОРИ-2006, 2016. – 162 с.
6. Дубич К.В. Історія і теорія соціального забезпечення в Україні та за кордоном. Навчальний посібник. – Львів: «Магнолія 2006», 2017. – 272 с.
7. Дубич К.В. Практика соціального забезпечення конкретних категорій населення. Навчальний посібник. – Львів: «Магнолія 2006», 2017. – 429с.
8. Енциклопедія для фахівців соціальної сфери: за ред. проф. І.Д. Зверєвої. –Київ, Симферопіль:Універсум, 2012. –536 с.
9. Зверєва, І.Д. Оцінка потреб дитини та її сім’ї : від теорії до практики [Текст]/ І.Д. Зверєва, З.П. Кияниця, В.О. Кузьмінський, Ж.В. Петрочко. – К. : Задруга, 2011. – 224 с.
- 10.Іванова Т.В. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування / Т.В. Іванова, Л.П. Піддубна . – К: ЦУЛ, 2007. – 359 с.
- 11.Інноваційні моделі соціальних послуг. Проекти Українського фонду соціальних інвестицій. Том 3 [Авт. кол.: Бондарчук Л.В., Дума Л.П.,

- Кабаченко Н.В. : За ред. Шкуратової Н.М.] – К.: ТОВ „ЛДЛ” – 2007. – 320 с.
12. Інформування населення про соціальні та реабілітаційні послуги: методичний посібник / Тетяна Семигіна, Ганна Коришова, Олена Іванова; – К. : К.І.С., 2013. – 104 с.
13. Кибанов И.А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник/ И.А. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева; под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Инфа-М, 2011. – 528 с.
14. Колот А.М. Мотивація персоналу: підручник / А.М.Колот, С.О. Цимбалюк. – К.:КНЕУ, 2011. – 397с.
15. Лютий В.П.. Технологія соціальної роботи: Конспект лекцій: Розділ 1. Загальні технології соціальної роботи. – К.: Академія праці і соціальних відносин, 2003. – 75 с.
16. Організація і технології соціальної роботи з дітьми вулиці. Навч. посіб. /За ред. Капської А.Й. – К.: Ліга Соціальних працівників України, 2003. – 260 с.
17. Палеха Ю.І. Кадрове діловодство (зі зразками сучасних ділових паперів) : навч. посіб. / Ю.І. Палеха . – К.: Ліра-К, 2009. – 476 с.
18. Петрова И.Л. Стратегічне управління людськими ресурсами. Навч. посіб. К.: КНЕУ, 2013. – 466 с.
19. Соціальна робота в Україні: Навч. посіб./ І.Д. Зверева, О.В.Безпалько, С.Я. Харченко та ін.: За заг. ред. І.Д.Зверєвої, Г.М.Лактіонової. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 256 с.
20. Сташків Б.І. Право соціального обслуговування: Навч. посіб. / Сташків Б.І. — К.: Знання, 2012. — 567 с. — (Вища освіта ХХІ століття).
21. Туленков М. Критеріальні засади оцінювання ефективності організаційної взаємодії в соціальному управлінні / М. Туленков // Політичний менеджмент. – 2010. – № 3. – С. 82-95.
22. Шахрай В.М. Технології соціальної роботи: навч. посібник. – К.: ЦУЛ, 2006. – 426 с.

23. Шаповалова В. Т. Фінансове забезпечення соціальної допомоги :
підручник / Т.В. Калінеску, В. Т. Шаповалова, Г.С. Ліхоносова ; М-во
освіти і науки України, Східноукраїнський нац. ун-т ім. В. Даля. –
Луганськ : СНУ ім. В. Даля, 2014. – 358 с.

ДОДАТКИ

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет
імені Івана Огієнка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Виробнича

(вид практики)

Виробнича соціально-управлінська практика

(назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет корекційної та соціальної педагогіки і психології

Кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи

Освітньо-кваліфікаційний рівень магістр

Спеціальність 232 Соціальне забезпечення освітньо- професійна програма

Соціальна допомога _____

2 курс, 2 семестр, група Sz1- M19

2020/ 2021 н.р.

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

прибув на підприємство, організацію,
установу _____

Печатка
підприємства, організації, установи “ ____ ” _____ 201__ року

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

Вибув з підприємства, організації,
установи _____

Печатка
Підприємства, організації, установи “ ____ ” _____ 201__ року

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

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

прибув на підприємство, організацію,
установу _____

Печатка
підприємства, організації, установи “ ____ ” _____ 201__ року

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

Вибув з підприємства, організації, установи _____

Печатка
Підприємства, організації, установи “ ____ ” _____ 201__ року

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

Календарний графік проходження практики

№ з/П	Назви робіт	Тижні проходження практики								Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Керівники практики:

від вищого навчального закладу _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівників практики від університету про проходження практики

Дата атестації “ _____ ” _____ 20 ____ року

Оцінка: за національною шкалою _____ (літерами) _____

кількість балів _____
(цифрами і літерами)

за шкалою ECTS _____

Керівники практики від університету та члени комісії

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

*Рекомендована структура захисту звіту
з виробничої соціально-управлінської практики:*

1. Короткий теоретичний вступ: загальний опис та характеристика напряму діяльності бази практики, термінів проходження практики, мета, завдання практики в закладах соціального захисту.
2. Аналіз робочого місця в період практики та видів роботи, до яких був залучений студент в період проходження практики в закладах соціального захисту.
3. Представлення виконаних індивідуальних завдань на період практики (власної стратегії розвитку соціального закладу; програми соціальної допомоги клієнту; програми заходу з питань соціального захисту населення; програми взаємодії різних закладів системи соціального захисту населення).
4. Висновки та рекомендації.

*Приклад стратегії розвитку
закладу системи соціального захисту*



**Стратегія розвитку
на 2020 – 2030 рр.
Дубровицький районний центр
зайнятості**

**Основні напрямки діяльності
Дубровицького районного
центру зайнятості**



- 1** надання послуг кар'єрними радниками за індивідуальним підходом, яких потребує клієнт;
- 2** профорієнтаційна робота з різними верствами населення, допомога молоді у свідомому виборі професійної спрямованості;
- 3** підвищення якості робочої сили та подолання дисбалансу ринку праці шляхом професійної підготовки безробітних;
- 4** співпраця з органами місцевої влади, територіальними громадами, соціальними партнерами та роботодавцями;
- 5** прогнозування ситуації на зареєстрованому ринку праці міста та району з метою оперативного реагування на кадрові потреби.



У січні-квітні 2020 році послугами
Дубровицького районного центру зайнятості
скористалися 2 045 осіб в т. ч. 1 062 зареєстрованих безробітних.



1. Було працевлаштовано 438 осіб.
2. На нові робочі місця із здійсненням компенсації витрат роботодавцю у розмірі єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування було працевлаштовано 11 безробітних
3. За направленням служби зайнятості професійне навчання проходили 82 особи з числа безробітних.
4. На громадських роботах працювали 13 безробітних, у інших роботах тимчасового характеру взяли участь 165 осіб.
5. 208 роботодавців поінформували центр зайнятості про наявність 472 вакансій. Районною філією укомплектовано 430 вакансію (91,1 %).

Сучасний стан ринку праці у Дубровицькому районному центрі зайнятості



Станом на 1 травня 2020 року кількість зареєстрованих безробітних в центрі зайнятості становила 813 осіб, що на 307 безробітних більше, порівняно з аналогічною датою 2019 року.



Спостерігається проблема значного збільшення безробітних ніж попередньої весни.

До числа безробітних належать:
- 507 осіб (62,3%) - жінки,
- 251 особа (30,9 %) – молодь у віці до 35 р.
- 607 осіб (74,7 %) – особи, які проживають у сільській місцевості.



У травні 2020 р. найбільшого безробіття зазнали жителі сільської місцевості (74,7%) та жінки (62,3%).

На початок травня 2020 року 674 особи отримували допомогу по безробіттю. Це на 78,8 % або 297 отримувачів більше, ніж на початок травня минулого року.



Проблемою є те, що кількість безробітних втратило свою роботу та звернулося за допомогою і їх цього року у травні 2020 р. більше ніж це було у травні 2019 р.

Актуальні вакансії у Дубровицькому районному центрі зайнятості сьогодні.



Медсестри, кухарі, буфетники, баристи, продавці-консультанти, продавці продовольчих товарів, продавці непродовольчих товарів, машиністи (кочегари) котельної, опалювачі, бетонярі, мулярі, слюсарі-ремонтники, верстатники деревообробних верстатів, знімачі-укладальники у виробництві стінових та в'язучих матеріалів, а також робітники, які займають місця, що не потребують спеціальної підготовки.



Стратегія розвитку Дубровицького районного центру зайнятості на 2020 – 2030 рр.

МЕТА: запобігти безробіттю, забезпечуючи робочими місцями населення м. Дубровиці та районних сіл; запровадити нові та розвивати існуючі сервіси надання послуг; посилити фінансову дисципліну та раціонально використовувати наявні ресурси Фонду.

Основні завдання стратегії:

1. Пояснити безробітнім, що диплом на сьогодні – це лише зовнішня фіксація навчального процесу. Головне на сьогодні – це навички, вміння та знання.

2. Потрібно створити спеціальне навчання та онлайн-модулі, де будуть навчати населення роботодавці, або їх представники.

3. Заключити міжнародні договори про працю з країнами ЄС та стати службі зайнятості посередником між європейською країною та безробітним.

4. Запровадити електронну реєстрацію безробітних, де людина самостійно внесе всі свої дані у власному електронному кабінеті.



Розвитку Дубровицького районного центру зайнятості

ВІЗІЯ

Кожен безробітний завдяки районному центру зайнятості має стати легально зайнятим та отримати навчання як від центру, так і від самого роботодавця певному виду діяльності, не виходячи із дому.

МІСІЯ

Діяльність районного центру зайнятості має ґрунтуватися на наданні юридичних, освітніх, навчальних та інших послуг безробітним та роботодавцям, які пов'язані з працевлаштуванням та адаптацією до потреб ринку праці.

ЦІЛЬ

Районний центр зайнятості повинен своєю діяльністю донести до безробітних те, що він надає ринково привабливі послуги, а виплати з Фонду лише супроводжують активну підтримку безробітних, а не визначають їх єдину мету звернення до Дубровицької районної служби зайнятості.



Інтернет-сервіси

Для безробітних

2020 р.

- Онлайн-кабінети для безробітних на сайті центру зайнятості.
- Чат-бот (первинна консультація на сайті центру зайнятості)

2022 р.

- Інтерактивна мапа вакансій.
- Резюме у єдиному форматі.

2023 р.

- Міні-куточок у онлайн-кабінеті безробітного з усією інформацією, що стосуватиметься зайнятості.

2025 р.

- Калькулятор розрахунку допомоги по безробіттю

2026 р.

- Онлайн-комунікація з кар'єрним радником через електронний кабінет

2028 р.

- Мобільний додаток для безробітного.



Для роботодавців

2021 р.

- Вебінари, онлайн-уроки та курси, для навчання безробітних роботодавцями або їх представниками.

2024 р.

- Інтернет-сервіс «Підбір персоналу».
- Інтернет-перелік приватних агентств зайнятості.

2027 р.

- Заклучення спільних договорів з роботодавцями європейських країн про працевлаштування безробітних та обмін працівників.

2029 р.

- Мобільний додаток для роботодавців

2030 р.

- Інтернет-сервіс для отримання електронного дозволу на застосування праці іноземців в Україні.

Інституційна спроможність Дубровицького районного центру зайнятості

Нова модель надання послуг передбачає

1. Кар'єрного радника в онлайні
2. Консультанта роботодавця
3. Консультанта безробітного.
4. Співпрацю з європейськими країнами.

Ефективність надання послуг

1. Слідкувати за результативністю надання послуг.
2. Створити якісне надання послуг.
3. Забезпечити контроль за регіональною адаптованістю.

Створити контакт-центр

1. Функція IVR.
2. Call-back.
3. Зворотній зв'язок.



Кадрова політика

1. Проводити тренінги розвитку для працівників.
2. Створити центр оцінювання.
3. Запровадити систему матеріальної та нематеріальної мотивації.

Очікувані результати

Результатом реалізації стратегії стане перетворення Дубровицького районного центру зайнятості на сучасну сервісну службу з високим рівнем довіри безробітних, роботодавців та соціальних партнерів.



Приклад програми діяльності соціального закладу відповідно до визначеної стратегії її розвитку до 2030 року

Програма «Безробіття – не вирок»

Програма була розроблена до стратегії розвитку Дубровицького районного центру зайнятості на 2020-2030рр.

Соціальна програма «Безробіття – не вирок» спрямована на те, щоб дати можливість шукачам роботи та людям, що втратили роботу, подолати труднощі у пошуку діяльності, позбавити себе стереотипу про «модні» вакансії та спробувати працювати на потрібній роботі, засвоїти нові знання, навички, уміння певного роду діяльності, повністю адаптуватися до нових умов у суспільстві, довіритися центру зайнятості у підборі роботи за кордоном, освоїти інтернет-ресурси Дубровицького районного центру зайнятості та залучитися до онлайн-уроків, конференцій, які проводитимуться роботодавцями або їх представниками.

ОСНОВНА МЕТА ПРОГРАМИ:

донести до безробітного населення Дубровицького району те, що робота є завжди, і її можна знайти тоді, коли ти цього захочеш сам.

Дані заняття мають проходити на базі Дубровицького районного центру зайнятості в онлайн-ресурсах як із працівниками центру, так і з роботодавцями або їх представниками.

Для реалізації програми мають бути залучені: працівники центру зайнятості, кар'єрний радник, консультант роботодавця та безробітного, соціальні партнери, роботодавець або його представник, юристи та іноземні партнери.

Мета програми для:

★ центру зайнятості –

забезпечити юридичні, освітні, навчальні та інші послуги безробітним та роботодавцям, які пов'язані з працевлаштуванням та адаптацією до потреб ринку праці; створити комфортні умови шукачам роботи для пошуку легальної зайнятості та супроводжувати активну підтримку безробітних.

★ безробітних –

створити інтернет-сервіси для швидкої реалізації себе як працівника: онлайн-кабінети для безробітних на сайті центру зайнятості; чат-бот; інтерактивна мапа вакансій, мобільний додаток та інше.

★ роботодавця –

використовувати у своїй практиці вебінари, онлайн-уроки та курси, для навчання безробітних, створити мобільний додаток для роботодавця та інше.

Цільова аудиторія

- безробітні, що перебувають на обліку;
- люди, що втратили роботу;
- молодь, що закінчила вищі навчальні заклади та професійно-технічні училища.



Завдання програми:

- удосконалити та осучаснити послуги по працевлаштуванню безробітних

- зменшити тривалість пошуку роботи;

- створити систему посередництва центру зайнятості між європейською країною та безробітним;

- розширити базу вакансій центру зайнятості;

- підвищити результативність взаємодії центру зайнятості з роботодавцями, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні;

- забезпечити 100% взаємодію шукача роботи з роботодавцем або його представником з відповідного виду зайнятості.

Програма «Безробіття – не вирок» розрахована на 2020 – 2030 рр.

Структура програми

Модуль 1. Напрямки діяльності, статистика безробітного населення сьогодні та актуальні робітничі професії у центрі зайнятості.

Модуль 2. Мета та завдання стратегії розвитку Дубровицького районного центру зайнятості

Модуль 3. Інтернет-сервіси, які мають створюватися протягом 10 років як для безробітних, так і для роботодавців.

Модуль 1. (15 год.)

Тема 1. Презентація діяльності роботи Дубровицького районного центру зайнятості для безробітних та роботодавців (2 год.)

Тема 2. Презентація програми «Безробіття - не вирок»(2 год.)

Тема 3. Ознайомлення зі статистикою (2 год.)

Тема 5. Актуальність робітничої професії (6 год.)

Тема 4. Ознайомлення із законодавством по безробіттю (3 год.)

Презентація-бесіда



Тема 1.

На якій, працівники ознайомлюватимуть безробітних із принципами діяльності центру зайнятості, з графіком роботи його відділів та працівниками.



Тема 2.

Проводиться у формі презентації-бесіди, де безробітні ознайомлюються з видами робітничих професій.

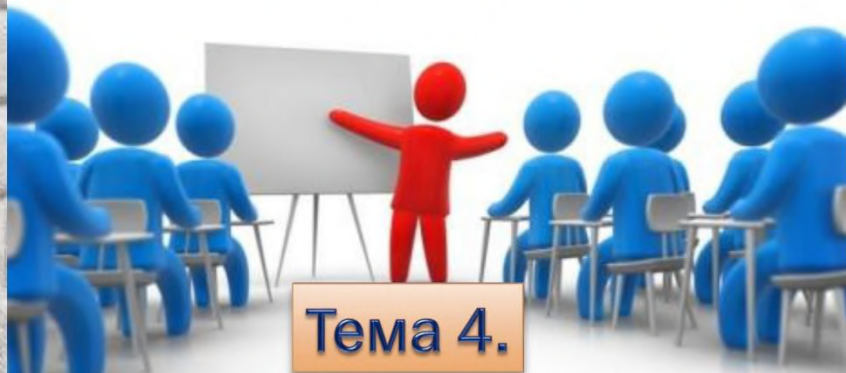


Тема 3.



Лекція передбачає ознайомлення зі статистикою по безробіттю на сьогодні у м. Дубровиця та районні.

Семінар-практикум



Тема 4.

У формі семінар-практикум обговорюються питання щодо законодавства України, що стосуються організації центру зайнятості, соціального захисту безробітних, які перебувають у пошуку роботи та про надання матеріальної допомоги. Залучені юристи, директор закладу та безробітні.

Закон України

"ПРО ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ
ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ
СТРАХУВАННЯ НА ВИПАДОК
БЕЗРОБІТТЯ"

ЗУ

Тема 5.

Фотовиставка



Для безробітних проводиться екскурсія по місцях актуальних робітничих професій (муляр-штукатур, токар, сантехнік, водій підйомного крану, пожежник, служба порятунку, швачка, кухар та інші). Їм пропонується відчутися себе на місці робітників та сфотографуватися з ними. Після цього створюється фотовиставка у центрі.



Модуль 2. (15 год.)

Тема 1. Пріоритети:
навички, вміння і
знання при
працевлаштуванні (6
год.)

Тема 2. Особливості
побудови власного
бізнес-плану. (4 год.)

Тема 3.
Інформування
про онлайн-
модулі. (4 год.)

Тема 4. Країни ЄС
– наші партнери у
бізнесі. (6 год.)

Тема 5. Новітні
технології для
безробітного (2 год.)



Тема 1.

Тренінг проводиться з метою розкрити позитивні сторони робітничих професій. Обговорюються питання про значення вміння та навичок під час виконання роботи. Взаємодія учасників відбувається у формі тренінгу під час 3 занять.



Тема 2.

За круглим столом обговорюються головні питання про створення власного бізнес-плану у різних сферах діяльності та його пріоритети.



Тема 3.

Спеціалістами центру представляють онлайн-модулі для безробітних та роботодавців з метою покращення ефективності працевлаштування та пошуку працівників.





Тема 4.

У формі дискусії обговорюються питання про еміграцію заробітчан до європейських країн. Дискусія відбувається у 3 етапи.



Тема 5.

Для проведення заходу, центром зайнятості були запрошені спеціалісти програмувань з метою представлення ними новітніх технологій в інтернет-сервісах для ефективного пошуку роботи безробітними та швидкого пошуку робітників роботодавцями.



Модуль III. (19 год.)

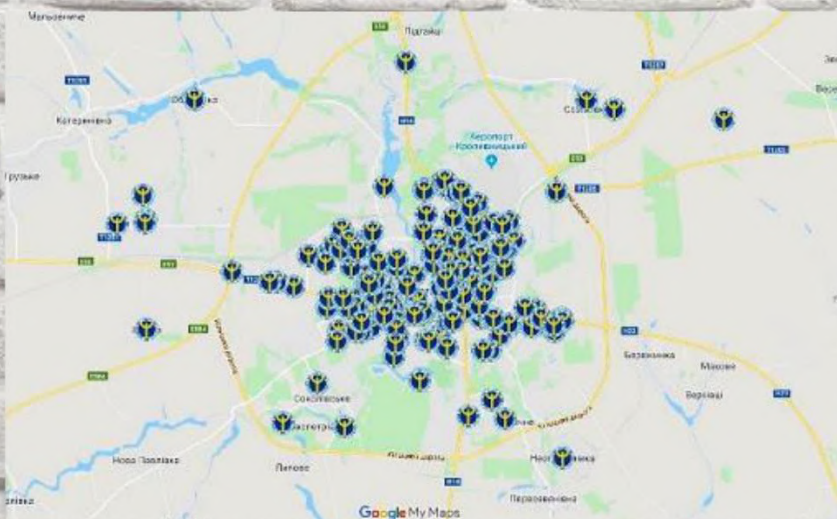
Тема 1. Ознайомлення із інтерактивною мапою вакансій. (2 год.).

Тема 2. Створення калькулятора розрахунку допомоги по безробіттю (6 год.).

Тема 3. Інформування роботодавців про приватні агентства зайнятості. (2 год.).

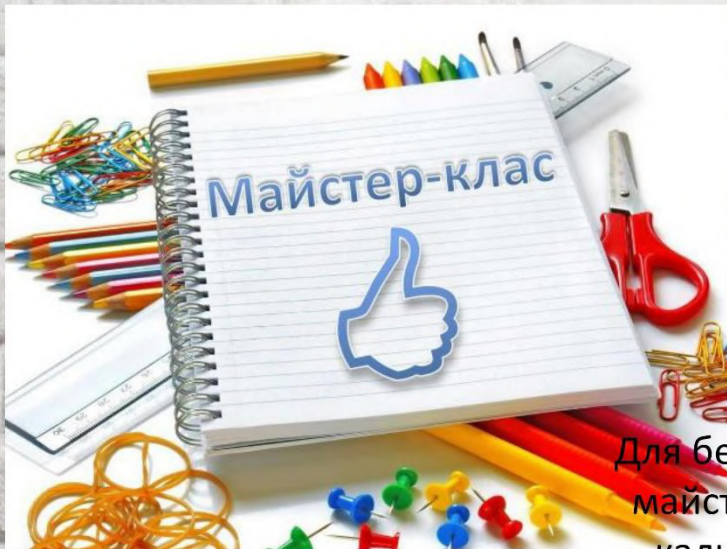
Тема 4. Створення кабінету кар'єрного радника (4 год.).

Тема 5. Інтернет-сервіс праці іноземців в Україні (5 год.).



Тема 1.

На презентації презентується інтерактивна мапа вакансій всіх робітничих професій, на якій шукачі роботи чітко бачили вакантні місця для себе різних видів діяльності.



Тема 2.

Для безробітних проводиться майстер-клас по створенню калькулятора розрахунку допомоги по безробіттю, на якому були представлені різні ефективні програми швидкого підрахування коштів по безробіттю, нарахованих працівниками центру зайнятості.



Тема 3.

Лекція проводиться для роботодавців з метою ефективної роботи приватних установ по безробіттю. У лекції беруть участь: представники приватних агентств зайнятості.



Тема 4.

На майсер-класі були представлені онлайн-кабінети кар'єрного радника та були проаналізовані їх основні завдання та функції



Тема 5.

За круглим столом обговорюються питання про залучення іноземців з метою створення бізнесу на території району для створення нових робочих місць дубровичан.

При розробці програми керувалася:

відвідуванням безробітних Дубровицького районного центру зайнятості з метою вивчення стану безробіття на сьогодні;

створенням презентацій для ознайомлення із закладом та його діяльністю;

проведенням лекцій для безробітних та роботодавців;

організацією семінари-практикуми з метою ознайомлення безробітних із законодавством по безробіттю;

організацією майстер-класів для працівників центру зайнятості та безробітних;

організацією бесід (індивідуальних та групових);

інформуванням роботодавців про приватні агентства зайнятості.

Автор-укладач О.І. Данилюк

СОЦІАЛЬНО-УПРАВЛІНСЬКА ПРАКТИКА: ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

для студентів другого рівня вищої освіти (магістерського)
галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 232 Соціальне забезпечення
за освітньою програмою Соціальна допомога

Підписано до друку --.10.2020 р. Формат 60x84/16
Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman. Друк офсетний
Ум. друк. арк. 3,95. Тираж 40. Зам. ---

Видавець Ковальчук О.В.
32315, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський,
вул. Васильєва, 13, корп. А, 37.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 7057 від 25.05.2020 р.