

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до проведення виробничої практики
для здобувачів освітнього ступеня «бакалавр»
зі спеціальності 232 «Соціальне забезпечення»
усіх форм навчання

Черкаси
2018

УДК 36 (07)
М54

*Затверджено Вченою радою ФЕУ,
протокол № 10 від 24.05.2018 р.,
згідно з рішенням кафедри соціального забезпечення,
протокол № 1 від 28.08.2017 р.*

Упорядник: Журба І.О., к.е.н., доцент,

Рецензент: Захарова О.В., д.е.н., професор

М 54 Методичні рекомендації до проведення виробничої практики для здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» зі спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» усіх форм навчання / [Упоряд. : Журба І.О.] ; М-во освіти і науки України, Черкас. держ. технол. ун-т. – Черкаси : ЧДТУ, 2017. – 12 с. – Назва з титульного екрана.

Видання містить вимоги до процесу підготовки проходження та захисту виробничої практики здобувачами освітнього ступеню «бакалавр».

УДК 36 (07)

Виробничо-практичне
електронне видання
комбінованого використання

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до проведення виробничої практики
для здобувачів освітнього ступеня «бакалавр»
зі спеціальності 232 «Соціальне забезпечення»
усіх форм навчання

Упорядник
Журба Інна Олександрівна

В авторській редакції

ЗМІСТ

1. Пояснювальна записка_____	4
2. Мета і завдання практики_____	5
3. Зміст практики_____	5
4. Методичні рекомендації_____	6
5. Форми та методи контролю_____	6
6. Вимоги до змісту_____	7
7. Підбиття підсумків практики_____	7
8. Критерії оцінювання результатів практики студентів_____	7
Додатки _____	10

ПРОГРАМА **виробничої практики**

згідно баз практики: Департамент соціальної політики Черкаської міської ради,
Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради, Головне управління Пенсійного фонду України в Черкаській області, Міський центр зайнятості м. Черкаси, Управління праці та соціально захисту населення Олександрівська районна державна адміністрація в Кіровоградській області

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Одним із важливих напрямків професійної підготовки майбутніх фахівців з соціального забезпечення є проведення практик, зокрема виробничої практики. Особливе місце займає виробнича практика на першому курсі, оскільки саме з неї розпочинається засвоєння фахівцями практичних навичок та вмінь, безпосереднє знайомство з майбутньою професійною діяльністю. Виробнича практика проводиться серед студентів першого курсу навчання спеціальності «Соціальне забезпечення» з відривом від навчання протягом чотирьох тижнів. Базами проведення практики є Департамент соціальної політики Черкаської міської ради, Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради, Головне управління Пенсійного фонду України в Черкаській області, Міський центр зайнятості м. Черкаси, Управління праці та соціально захисту населення Олександрівська районна державна адміністрація в Кіровоградській області. Практика реалізує завдання щодо закріплення і апробації студентами першого курсу навчального матеріалу зі спеціальності, що було отримано ними протягом першого семестру навчання. Посади, на яких проходять навчальну практику студенти – *посади спеціалістів відділів і секторів*. До обов'язків керівника практики від університету входить:

- проведення установчої конференції;
- проведення інструктажу студентам про порядок проходження практики та з техніки безпеки;
- оформлення та видача щоденників практики, а також індивідуальних завдань з практики кожному студенту з урахуванням інтересів останнього;
- здійснення контролю за ходом виконання завдань практики студентами згідно з програмою;
- перевірка письмового звіту та приймання заліку з практики;
- подання письмового звіту завідувачу кафедрою про проведення практики.

Студенти зобов'язані вчасно виконувати передбачені програмою практики завдання і виконати план практики у повному обсязі.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета виробничої практики – оволодіння студентами сучасними методами та формами професійної діяльності працівника установи із соціального забезпечення населення (Департамент соціальної політики Черкаської міської ради, Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради, Головне управління Пенсійного фонду України в Черкаській області, Міський центр зайнятості м. Черкаси, Управління праці та соціально захисту населення Олександрівська районна державна адміністрація в Кіровоградській області); формування у майбутніх фахівців, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, практичних прийомів та навичок професійно діяльності.

Відповідно до мети визначено такі *завдання* практики:

застосувати знання та виробити практичні навички та вміння з навчальних дисциплін “Вступ до фаху”, “Економічні основи соціального забезпечення” та інші;

вивчити структуру установи/організації (Департамент соціальної політики Черкаської міської ради, Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради, Головне управління Пенсійного фонду України в Черкаській області, Міський центр зайнятості м. Черкаси, Управління праці та соціально захисту населення Олександрівська районна державна адміністрація в Кіровоградській області) та особливості її функціонування;

вивчити нормативно-правову базу установи/організації, в якій проводиться навчальна практика;

знайомитися з функціональними обов’язками, особливостями, формами і методами роботи працівника установи/організації, що є базою практики;

вивчити відповідно до нормативних документів вимоги до особистісних якостей і професійної діяльності працівника установи/організації, що є базою практики;

формувати власну етику і культуру професійної поведінки;

дотримуватися правил розпорядку закладу, де проводиться виробнича практика;

розвивати в собі необхідні професійні якості соціального працівника.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Студенти в процесі проходження виробничої практики знайомляться з організаційною структурою, особливостями функціонування та нормативно-правовою базою установи/організації, що є базою практики (Департамент соціальної політики Черкаської міської ради, Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради, Головне управління Пенсійного фонду України в Черкаській області, Міський центр зайнятості м. Черкаси, Управління праці та соціально захисту населення Олександрівська районна державна адміністрація в Кіровоградській області), які відображаються у формах меті,

засобах, методах організації діяльності, професійних цінностях, традиціях тощо.

Практика проводиться в декілька етапів.

На першому етапі відбувається вивчення структури закладу, де проводиться практика, його мети і основних завдань, організаційних засад діяльності, нормативно-правової документації, на якій ґрунтується його діяльність.

На другому етапі студент-практикант повинен зосередитися на вивченні основних професійних вимог до працівника закладу, знань, умінь, професійних функцій, особистісних характеристик, а також вимог до культурного та етичного рівня працівника.

На третьому етапі відбувається самостійна робота студентів під час реалізації того чи іншого конкретного завдання.

На четвертому, заключному, етапі студенти підводять підсумки проходження практики з обов'язковим написанням письмового звіту практики.

4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Виходячи зі специфіки загального навчального плану підготовки бакалаврів із соціального забезпечення в Черкаському державному технологічному університеті, в тематику виробничої практики на першому курсі входить поглиблення теоретичного вивчення і практичне засвоєння правових та етичних засад професійної діяльності фахівця з соціального забезпечення.

5. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Загальну організацію та контроль за проведенням практики здійснює керівник практики від ВНЗ. Виконання програм практик здійснюється відповідно до складеного студентом та затвердженого керівником практики від університету індивідуальним планом практики, який включає етапність та термін виконання завдань практики.

Індивідуальний план заноситься в щоденник практики студентом і хід його виконання контролюється як керівником від вищого навчального закладу, так і керівником від відділу кадрів.

Контроль за якістю проходження студентом навчальної практики на базі практики (Департамент соціальної політики Черкаської міської ради, Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради, Головне управління Пенсійного фонду України в Черкаській області, Міський центр зайнятості м. Черкаси, Управління праці та соціально захисту населення Олександрівська районна державна адміністрація в Кіровоградській області) проводиться керівником від ВНЗ на загальновідомих принципах навчання в університеті згідно з усією програмою практики, що передбачає щотижневу перевірку щоденника щодо виконання студентом програми практики. За

результатами проходження практики керівником практики від бази практики складається характеристика-відгук на студента.

6. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Після закінчення терміну практики у відділі кадрів студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт про проходження практики у відділі кадрів оформляється кожним студентом окремо за вимогами курсових робіт з такими структурними елементами:

- титульний лист (оформлюється за правилами курсових робіт);
- вступ (містить об'єкт, предмет, завдання і мета практики);
- індивідуальний план;
- самозвіт про виконання індивідуального плану практики;
- додатки, які ілюструють нормативно-правову основу діяльності установи та її працівників, в якій студент проходив практику (положення про діяльність чи статут установи, структура бази практики, посадові інструкції працівників установи)
- характеристика-відгук за підписом керівника практики (див. Додаток А);
- оформлений щоденник практики.

Обсяг письмового звіту – 20-25 сторінок друкованих аркушів в форматі А4. Для оформлення письмового звіту наприкінці практики відводиться 3 дні. Звіт перевіряється, оцінюється і затверджується керівником практики.

7. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки практики підводяться у процесі складання студентами диференційованого заліку керівникам практики від університету. Оцінка за практику вноситься в залікову-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

Студенти, які не виконали програму практики без поважних причин і отримали незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляються на практику вдруге. Студент, який в останнє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

- **ступінь** виконання студентами завдань практики;
- **якість** знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- **рівень** сформованості умінь та навичок практичної роботи студентів як майбутніх фахівців.

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою
		диф. залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)
B	85 – 89 (дуже добре)	
C	75 – 84 (добре)	4 (добре)
D	70 – 74 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)	
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)	

Студент допускається до складання диференційованого заліку з навчальної практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

Зміст критеріїв оцінювання результатів виробничої практики

Оцінка «**відмінно**» - всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента творчо застосовувати отримані з фахових предметів знання, пов'язані з особливостями професійної діяльності. Студент сумлінно виконував всі завдання керівників практики, удосконалював на практиці свої знання про правові засади соціального забезпечення, навички етичної поведінки фахівця з соціального забезпечення, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, він містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «відмінно».

Оцінка «**дуже добре**» - завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Студент виконував завдання керівників практики, удосконалював на практиці свої знання про правові засади соціального забезпечення, навички етичної поведінки фахівця з соціального забезпечення, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи, але є незначні невідповідності. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «дуже добре».

Оцінка «**добре**» - завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, була допущена певна кількість не дуже грубих помилок. Студент виконував завдання керівників практики, удосконалював на практиці свої знання про правові засади соціального забезпечення, навички етичної поведінки фахівця з соціального забезпечення, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи, але є певні невідповідності. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика,

підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «добре».

Оцінка **«задовільно»** - завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник не вірно оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка **«достатньо»** - завдання виконано з помилками. Виконано не всі завдання, але значна їх частина, або були допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка **«незадовільно»** - більшість завдань невиконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види професійної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник, характеристика-відгук.

ДОДАТКИ

Додаток А

Характеристика-відгук та оцінка роботи студента групи _____ факультету економіки та управління Черкаського державного технологічного університету

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

«_____» _____ 2018 р.

*Посада керівника практики
від організації*

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

печатка

Необхідно зазначити про:

рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
наявність практичних навичок самостійного вирішення професійних завдань;
успішність виконання завдань практики;
вміння будувати стосунки з фахівцями та клієнтами соціальної роботи;
вміння дотримуватись правил поведінки соціального працівника та державного службовця;
активність у вивченні завдань організації, набутті досвіду роботи;
якості, які продемонстрував студент під час проходження виробничої практики;
повноту виконання програми та індивідуального завдання;
загальну оцінку проходження практики.

Додаток Б

Типове індивідуальне завдання

з виробничої практики на базах практики (Департамент соціальної політики Черкаської міської ради, Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради, Головне управління Пенсійного фонду України в Черкаській області, Міський центр зайнятості м. Черкаси, Управління праці та соціально захисту населення Олександрівська районна державна адміністрація в Кіровоградській області)

1. Ознайомитись із законодавчими актами, які регулюють діяльність службовців, які працюють в установах/організаціях, що є базами практики.
2. Вивчити обов'язки і права, коло повноважень службовців в установах/організаціях, що є базами практики в установах/організаціях, що є базами практики.
3. Ознайомитись із типовими документами, що використовуються в діяльності установ/організацій, що є базами практики.
4. Ознайомитись із процесом підготовки та реалізації управлінських рішень у діяльності установ/організацій, що є базами практики.
5. Ознайомитись з організацією діловодства установ/організацій, що є базами практики.
6. Виконувати окремі доручення спеціалістів, надавати їм практичну допомогу у виконанні функціональних обов'язків.
7. Вести власні спостереження з питань організації діяльності установ/організацій, що є базами практики.
8. Установити особисті контакти з метою майбутнього становлення професійної кар'єри.

Додаток В

**Міністерство освіти і науки України
Черкаський державний технологічний університет
Факультет економіки та управління
Кафедра соціального забезпечення**

**ЗВІТ
про проходження виробничої практики**

на _____
(назва бази практики)

Студента групи СЗ-____

(П.І.Б.)

Керівник практики від вузу

(посада та П.І.Б.)

Керівник практики від підприємства

(посада та П.І.Б.)

_____ (підпис)

М.П.

м. Черкаси

20__ р.