

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра психіатрії, наркології, медичної психології та соціальної роботи

Силабус освітнього компоненту

«Ознайомча практика»

2023-2024 навчальний рік

Галузь знань 23 «Соціальна робота»

Спеціальність /ОКР 231 «Соціальна робота» перший (бакалаврський) рівень

ОПП «Соціальна робота

Курс2(очна форма навчання)

Силабус освітнього компоненту розглянуто
на засіданні кафедри психіатрії ,наркології ,
медичної психології та соціальної роботи

Схвалено методичною комісією з проблем
терапевтичного профілю

Протокол від:
“_30_”06_____2022_ року № 8__

Протокол від:
“_25_”_08_____2022_ року № _1__

Завідувач кафедри

Голова



(підпис)

проф. Кожина Г.М.

(прізвище та ініціали)



(підпис)

проф. Кравчун П.Г.

(прізвище та ініціали)

РОЗРОБНИКИ:

1. Кожина Г.М. – проф., д.мед. н. завідувач кафедрою,
2. Терьошина І.Ф.– доцент кафедри, к.м.н.,доцент
3. Могилка О.П.-викладач ЗВО,

Увага! На момент проходження практики план може бути дещо змінено за бажанням керівника бази практики та за погодженням з керівником від ЗВО.

Дані про викладачів:

Викладачі: Могилка Олександр Петрович-викладач ЗВО., Переполькіна Катерина Миколаївна - викладач ЗВО

Контактний тел. та E-mail викладача:

К.М.Переполькіна +3 80665195469, e-mail: km.perepolkina@knmu.edu.ua

Профайли

1. https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&user=v2LcO2cAAAAJ&scilu=&scisig=AMD79ooAAAAAX4PukpvmWpXRvbjdCLiwdn_wZTxOw8qq&gmla=AJsN-F4WBhSf7e2Tekbk2I78FINLDwfBoKURIELDb76rKF9V2_ZyX0a_gSZfY_cbC3XofY_gdHzW5XrHKa4geC-YsX9e6IGzvi162fDs--Bp4-zJ157t3b5b3Qn5tbt6yTr-qbeZHnV0DMIY2mIix74chU8aMIO6etRzstYHrU6SE9n2IITbedwSljn5OpXhKzTme4xIOAYJ&sciund=7292142903000347303

2. <https://orcid.org/0000-0002-5849-6542>

3. <https://publons.com/researcher/3955126/katerina-perepelkina/>

О.П.Могилка +3 80503435009, e-mail: op.mohylka@knmu.edu.ua

Профайли

1. https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&user=jscpjwoAAAAJ&scilu=&scisig=AMD79ooAAAAAX4AW0HWuwBLfTxM_y8TY0K1CCJwP4KFR&gmla=AJsN-F4CSCLN6Ay74rsxL3MJ5IFKGP_7Pq0jbYliFrm8IAOjvWvbGsoDyA3e5quwlcmaA72mwYjjFEs6C2071u_DH2jbgJmj0qie0fnzEX1P-rUGxFq5dlZcLhNK7ErGA1fjwuJBk_EXIDu2DRCz2v4VIbZr7f6-qg&sciund=17955525364649925212

2. <https://orcid.org/0000-0003-0284-2749>

3. <https://publons.com/researcher/3948426/oleksandr-mohylka/>

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Ознайомча практика спрямована на формування уявлень про характер і способи вирішення соціальних проблем суспільства, про особливість діяльності різних соціальних служб. Ознайомчій практиці відводиться місце ключового компонента у змісті підготовки майбутнього фахівця, оскільки саме їй завдячують майбутні фахівці соціальної роботи тими загальними і конкретними знаннями, інтелектуальними вміннями та навичками, якими мусять володіти висококваліфіковані фахівці цього профілю. Вона має здійснюватися в умовах, максимально наближених до майбутньої професійної діяльності: в соціальних службах для сім'ї, дітей та молоді, закладах освіти, позашкільних установах різного профілю, реабілітаційних центрах, управліннях соціального захисту населення, закладах охорони здоров'я тощо.

Тривалість ознайомчої практики визначається навчальним планом

Посилання на сторінку освітнього компоненту в MOODLE
<https://distance.knmu.edu.ua/course/view.php?id=6215>

1.МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ „СОЦІАЛЬНА РОБОТА”

1.1.Мета ознайомчої практики — ознайомити здобувачі освіти із сучасними соціальними службами та їх діяльністю, їх можливостями по задоволенню соціальних потреб населення в цілому та окремих категорій.

1.2.Завдання ознайомчої практики:

- сформувати уявлення здобувачів освіти про сфери їх майбутньої професійної діяльності;
- ознайомити з різними типами установ в яких здійснюється діяльність із соціального захисту населення;
- мотивувати здобувачів освіти до розвитку і закріплення професійно значущих якостей;
- формувати стійкі моральні погляди на професію соціального працівника;
- формувати вміння здійснювати психологічну саморегуляцію поведінки й діяльності;
- вчити осмислювати та застосувати на практиці теоретичні знання, усвідомлювати їх значимість для успішної професійної діяльності;
- формувати уміння спостерігати та аналізувати професійну діяльність та поведінку спеціалістів, поведінку клієнтів.

1.3.Після завершення практики здобувачі освіти повинні знати:

- нормативно-законодавчі акти та зміни до них, а також механізми правового регулювання у сфері соціального захисту населення;
- основні форми та методи роботи;
- організаційну структуру соціальної агенції і основні обов'язки службових осіб;
- перелік, зміст і юридичне оформлення документації.

А також уміти:

- ефективно використовувати робочий час;

- встановлювати контакт з клієнтом;
- вивчати особистість клієнта і оточення;
- збирати й аналізувати інформацію;
- оцінювати проблеми та потреби клієнтів;
- застосовувати різні види і методи роботи з клієнтом;
- надавати допомогу та управляти процесом допомоги;
- представляти та захищати інтереси і права клієнтів;
- оцінювати ефективність втручання;
- дотримуватися меж професійної компетенції.

Вивчення освітнього компоненту забезпечує опанування здобувачами вищої освіти компетентностей:

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у соціальній сфері або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК5. Здатність планувати та управляти часом. ЗК6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
Фахові компетентності (ФК)	ФК4. Здатність до аналізу соціально-психологічних явищ, процесів становлення, розвитку та соціалізації особистості, розвитку соціальної групи і громади. ФК6. Знання і розуміння організації та функціонування системи соціального захисту і соціальних служб. ФК8. Здатність застосовувати сучасні експериментальні методи роботи з соціальними об'єктами в польових і лабораторних умовах. ФК 14. Здатність до застосування методів менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю соціальних робітників і волонтерів, іншого персоналу.
Програмні результати навчання	
ПРН	ПРН 3. Ідентифікувати, формулювати і розв'язувати завдання у сфері соціальної роботи, інтегрувати теоретичні знання та практичний досвід. ПРН 5. Теоретично аргументувати шляхи подолання проблем та складних життєвих обставин, обирати ефективні методи їх вирішення, передбачати наслідки. ПРН 11. Використовувати методи профілактики для запобігання можливих відхилень у психічному розвитку, порушень поведінки, міжособистісних стосунків, для розв'язання конфліктів, попередження соціальних ризиків та складних життєвих обставин. ПРН 14. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна соціальна допомога.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин, 3 кредити ЄКТС.

Етапи здійснення

Завдання 1	Вид діяльності 2	Форма звітності 3
I тиждень. Підготовчий етап. Перша консультація методиста		
Познайомитися з програмою практики, зі своїм керівником і консультантом	Участь у роботі конференції	Оформити в щоденнику практики: мету й завдання практики
II,III тиждень. Робочий етап. Друга консультація методиста		
Скласти індивідуальний план роботи	Разом з керівником практики на робочому місці визначити порядок і терміни виконання завдань	Написати в щоденнику індивідуальний план роботи
Познайомитися з установами соціального захисту: загальна інформація про установи, їх організаційну структуру, систему керування, основні напрямки діяльності, складом фахівців, що працюють в організації	Поспілкуватися з керівником служби (його заступником), провідними спеціалістами. Вивчити документацію, що регламентує діяльність установи й відображає загальні напрямки роботи	Зазначити в щоденнику перелік документів, що регламентують діяльність організації, дати їм коротку характеристику (призначення)
Вивчити посадові обов'язки соціального працівника, його план роботи	Поспілкуватися із соціальним працівником, познайомитися з документацією, що регламентує його діяльність в установі. Проаналізувати кваліфікаційну характеристику соціального працівника та даної установи та її відповідність завданням установи соціального захисту	Зафіксувати в щоденнику загальну інформацію про особливості роботи соціального працівника в даній установі. Запропонувати свій проект посадових обов'язків соціального працівника в даній установі.

<p>Взяти участь у нараді працівників соціальної служби</p>	<p>Підготувати виступ чи практичне заняття відповідно до теми наради</p>	<p>Представити в щоденнику мету, завдання, план проведення наради, а також план свого виступу чи проведеного заняття.</p>
<p>Познайомитися з категоріями громадян, яким надається соціальна допомога в даній установі, з'ясувати їхні основні проблеми і потреби</p>	<p>Вивчити документацію, на основі якої базується робота з даною категорією клієнтів.</p> <p>Скласти план бесіди (консультації), варіант анкетного опитування для вивчення клієнта і його основних проблем і потреб.</p> <p>Провести індивідуальне соціальне обстеження і консультування клієнта.</p>	<p>Перелічити в щоденнику категорії громадян, з якими працює дана установа, указати їхні головні проблеми і потреби.</p> <p>Привести в щоденнику варіант складеної анкети, плану бесіди з клієнтом, зробити висновки про результати дослідження.</p>
<p>Ознайомитися з соціальними технологіями, що використовуються в роботі служби: технології соціального обслуговування вдома; культурного дозвілля, технології соціальної реабілітації й ін.</p>	<p>Познайомитися з конкретними соціальними програмами організації.</p> <p>Визначити основні напрямки і зміст соціально-педагогічної діяльності у відношенні клієнтів соціальної служби.</p> <p>Виділити основні форми і методи соціальної роботи з напрямків роботи.</p>	<p>Оцінити способи і форми соціально-педагогічної діяльності даної установи</p>
<p>Розробити програму по наданню соціальної допомоги конкретному клієнту</p>	<p>На підставі вивчення документів і процесі спілкування з клієнтом провести діагностику, скласти соціально-психологічний портрет особистості, установити соціальний діагноз.</p>	<p>Привести в щоденнику структуру і зміст програми індивідуальної допомоги клієнту: ціль, задачі, методи, форми, засоби, етапи здійснення, основні суб'єкти діяльності.</p>

<p>Вивчити особливості професійно-етичної взаємодії соціального працівника з клієнтом</p>	<p>Спостерігаючи за взаєминами соціального працівника з клієнтами організації, виявити ступінь дотримання морально-етичних норм і правил у професійному спілкуванні фахівця</p>	<p>Представити в щоденнику коротку характеристику етичних проблем взаємин соціального працівника з клієнтами. Сформулювати основні етичні правила взаємин соціального працівника з клієнтами</p>
<p>ІV тиждень. Підсумковий етап. Третя консультація методиста</p>		
<p>Узагальнити отримані на практиці результати</p>		<p>Скласти звіт з практики у встановленій формі</p>

Організація навчання

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика освітнього компоненту	
		Денна / заочна форма навчання	
Кількість кредитів – 3	Напрямок підготовки 23 Соціальна робота (шифр і назва)	Нормативна	
Загальна кількість годин - 90	Спеціальність: 231 Соціальна робота (шифр і назва)	Рік підготовки:	
		2-й	-й
		Семестр	
		-й	2-й
Годин для денної (або вечірньої) форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи здобувачі освіти - 86	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Лекції	
		0 год.	год.
		Практичні, семінарські	
		4 год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		86 год.	год.
Індивідуальні завдання:			
год.			
Вид контролю: диф.залік			

3. Структура освітнього компоненту

Назва розділів і тем	Кількість годин			
	Форма навчання (денна)			
	Усього	У тому числі		
лек		ауд	практ	
1		3	4	7
Ознайомлення з програмою практики			2	5
Ознайомлення з документацією та організаційною структурою бази практики				5
Визначення мети діяльності бази практики і ознайомлення з її основними напрямками роботи				5
Ознайомлення з контингентом клієнтури, що обслуговується базою практики				5
Ознайомлення і робота з методичними ресурсами бази практики				5
Ознайомлення з посадовими обов'язками штатних працівників агенції				5
Ознайомлення з формами та методами роботи установи/закладу соціального захисту				5
Спостереження за роботою штатних працівників, відвідування консультацій, тренінгів				5
Підготовка та проведення індивідуальних консультацій				5
Організація соціальної роботи з групою				5
Організація соціальної роботи у середовищі				5
Збирання і аналіз інформації із соціальної проблеми, над якою працює колектив агенції				5
Планування діяльності з розв'язання проблеми, над якою працює соціальна служба				5
Реалізація плану розв'язання проблеми, над якою працює соціальна служба				5
Участь в організації заходів, запланованих соціальною службою				5
Ведення щоденника практики				8
Підготовка звітної документації				8
Підсумкове заняття			2	
разом			4	86
усього	90			

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

БАЗИ ПРАКТИКИ

Базами практики здобувачів освіти є державні та недержавні установи соціального захисту, соціальні служби, установи, організації, фонди, медичні та освітні заклади, що надають соціальні послуги.

Бази практики *повинні*:

- створювати для здобувачів освіти необхідні умови для виконання програми практики;
- надавати методичну допомогу здобувачам освіти-практикантам в набутті досвіду практичної роботи;
- сприяти підвищенню професійного рівня здобувачів освіти шляхом залучення до безпосередньої роботи з клієнтами, розробки та виконання соціальних програм;
- створювати умови безпечної роботи на кожному робочому місці, здійснювати обов'язковий інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.

Здобувачі освіти можуть за погодженням з керівництвом самостійно підбирати базу практики.

Здобувачам освіти-практикантам призначаються керівники практики з числа досвідчених працівників організації.

КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Загальне керівництво ознайомчою практикою здійснюється завідувачем практики в навчальному закладі, на факультеті — заступником декана, в академічних групах — керівниками практики.

Керівник практики від кафедри:

- до початку практики контролює підготовленість бази практики, погоджує програму практики, проводить інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, видає здобувачам освіти-практикантам необхідні документи;
- проводить настановчу та підсумкову конференції з виробничої практики;
- ознайомлює здобувачів освіти з метою, завданнями та змістом практики; повідомляє про систему звітності після завершення практики;
- здійснює поточний контроль за роботою здобувачів освіти-практикантів і сприяє координації дій з керівником практики від соціальної служби;
- контролює дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку, забезпечення безпечних умов праці, приймає оперативні організаційно-методичні рішення;
- оцінює роботу здобувачів освіти на основі спостережень, характеристики з бази практики, звітної документації.

Керівник практики від соціальної служби:

- разом з навчальним закладом несе відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів освіти;
- організовує виробничу практику відповідно до угоди та програми практики;
- ознайомлює здобувачів освіти із соціальною службою (установою, організацією), визначає робоче місце здобувачів освіти-практикантів;
- залучає практикантів до роботи з клієнтами;
- надає методичну та інформаційну допомогу у процесі виконання індивідуальних завдань;
- бере участь в аналізі та оцінці роботи, проведеної здобувачами освіти;
- складає відгук про роботу практикантів, де зазначає ділові та моральні якості, виявлені здобувачами освіти при проходженні практики, та оцінює їх діяльність;
- бере участь у нарадах з виробничої практики а також, якщо є можливість, у підсумковій конференції за результатами практики.

Здобувач освіти-практикант:

- до початку практики одержує від керівника практики інформацію про порядок оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибуває на базу практики;
- у повному обсязі виконує завдання, передбачені програмою практики, і вказівки її керівників;
- виявляє свою професійну компетентність;
- дотримується правил охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього трудового розпорядку;
- несе відповідальність за виконання роботи;
- своєчасно оформлює звіт з практики і подає його разом з характеристикою керівникові з бази практики.

ПЛАН ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

№ пор.	Зміст роботи	годин
1	Ознайомлення з програмою практики	2
2	Ознайомлення з документальною та організаційною структурою бази практики	5
3	Визначення мети діяльності бази практики і ознайомлення з її основними напрямками роботи	5
4	Ознайомлення з контингентом клієнтури, що обслуговується базою практики	5
5	Ознайомлення і робота з методичними ресурсами бази практики	5
6	Ознайомлення з посадовими обов'язками	5

	штатних працівників агенції	
7	Ознайомлення з формами та методами роботи агенції	5
8	Спостереження за роботою штатних працівників, відвідування консультацій, тренінгів	5
9	Підготовка та проведення індивідуальних консультацій	5
10	Організація соціальної роботи з групою	5
11	Організація соціальної роботи у середовищі	5
12	Збирання і аналіз інформації із соціальної проблеми, над якою працює колектив агенції	5
13	Планування діяльності з розв'язання проблеми, над якою працює агенція	5
14	Реалізація плану розв'язання проблеми, над якою працює соціальна агенція	5
15	Участь в організації заходів, запланованих соціальною агенцією	5
16	Ведення щоденника практики	8
17	Підготовка звітної документації	8
18	Диф.залік.	2
Разом		

Методи навчання:

Словесні, наочні, практичні

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за проходженням практики здійснює керівник практики з метою виявлення недоліків і подання практичної допомоги здобувачам освіти у процесі виконання програми практики та оформлення звітної документації.

Керівники практики перевіряють організацію роботи практикантів, процес виконання програми, ставлення до виконання завдань і правил внутрішнього трудового розпорядку. Контроль здійснюється за допомогою планових (поточних) співбесід, безпосереднього спостереження, аналізу звітної документації

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Звітною документацією з практики є:

- письмовий звіт про проходження практики;
- щоденник;

Звітну документацію здобувач освіти-практикант подає керівникові практики від кафедри психіатрії, наркології, медичної психології та соціальної роботи не пізніше як за два тижні до дня захисту практики (конференції).

Правила ведення й оформлення щоденника

1. Під час практики здобувач освіти щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного плану проходження практики.
2. Щонайменше раз на тиждень здобувач освіти повинен подавати щоденник керівникам практики від фахової кафедри, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що зробив здобувач освіти.
3. Практикант не зобов'язаний надавати щоденник з практики для ознайомлення керівнику практики від бази практики.
4. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики від фахової кафедри.
5. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Здобувачеві освіти, який не виконав програму практики, у встановленому порядку надається право проходження практики повторно в терміни, визначені деканом факультету.

Критерії оцінювання практики:

- успішність виконання 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, цілісність і лаконізм доповіді та відповідей на запитання на заключній конференції;
- сформованість професійних умінь і якостей особистості спеціаліста;
- організованість, впевненість, інтерес до роботи.

ОЦІНКА ЗА ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ

Практична підготовка студентів проводиться згідно з графіком навчального процесу та розкладом проведення практичної підготовки на Базах, які на підставі договорів, забезпечують виконання вимог відповідних освітніх програм щодо практичної підготовки.

Після закінчення терміну проходження практичної підготовки студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента про практичну підготовку – це подання письмового звіту (щоденника) відповідно до програми практичної підготовки, підписаного і оціненого безпосередньо керівниками від Бази і університету, яка містить відомості про виконання усіх розділів програми та індивідуального завдання.

Після проходження практичної підготовки студенти складають диференційований залік на кафедрі психіатрії, наркології, медичної психології та соціальної роботи.

Оцінку з дисципліни «Практична підготовка» визначає відділ виробничої практики університету, як середню арифметичну відповідно до відомостей успішності, що надають кафедри університету, які задіяні у проведенні практичної підготовки - від 120 до 200 балів і вносить її у відомість успішності та індивідуальний навчальний план (залікову книжку) здобувача освіти.

Оцінювання практичних навичок та виставлення необхідної оцінки проводиться відповідно до критеріїв, наведених у таблиці 4.

**Критерії оцінювання результатів навчальної діяльності
здобувачів освіти з дисциплін**

Оцінка	Критерії оцінювання
«Відмінно»	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили
«Дуже добре»	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна
«Добре»	Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок
«Задовільно»	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих
«Достатньо»	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні
«Незадовільно» з можливістю повторного складання семестрового контролю	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу
«Незадовільно» з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів
Зокрема, критерії оцінювання практичних навичок з дисциплін	
«Відмінно»	Студент відповідає високому (творчому) рівню компетентності: студент виявляє особливі творчі здібності, без помилок самостійно демонструє виконання практичних умінь та володіє системними теоретичними знаннями та має здібності для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях.

«Добре»	Студент самостійно демонструє виконання практичних умінь, допускаючи деякі неточності, які швидко виправляє, володіє теоретичними знаннями (знає методику виконання практичних навичок.)
«Задовільно»	Студент демонструє виконання практичних умінь, допускаючи деякі помилки, які може виправити при корекції їх викладачем, володіє задовільними теоретичними знаннями (знає основні положення методики виконання практичних навичок).
«Незадовільно»	Студент не може самостійно продемонструвати практичні вміння (виконує їх, допускаючи грубі помилки), не володіє достатнім рівнем теоретичних знань (не знає методики виконання практичних навичок)

Політика щодо академічної доброчесності. Списування та плагіат при підготовці студентських наукових робіт не допускаються. Використання електронних гаджетів (мобільний телефон, планшет) не допускається в ході практичних занять, лекцій та при проведенні всіх видів контролю.

Кодекс академічної доброчесності ХНМУ (наказ ректора ХНМУ від 27.08.2019 р.№ 305)(https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/kodex_ad.pdf); Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин в Харківському національному медичному університеті (наказ ректора ХНМУ від 02.07.2020 р. № 165) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_ad-1.pdf); Положення про Комісію з доброчесності, етики та управління конфліктами ХНМУ (наказ ректора ХНМУ від 02.07.2020 р. № 165) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_komis_ad.pdf); Положення про порядок перевірки у Харківському національному медичному університеті текстових документів – дисертаційних робіт, звітів за науково-дослідними роботами, наукових публікацій, матеріалів наукових форумів, навчальної літератури, навчально-методичних видань та засобів навчання на наявність текстових запозичень (наказ ректора ХНМУ від 27.08.2020 р. № 195)

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» 5 липня 2012 року (закон № 5073-VI)
2. Закон України «Про соціальні послуги» 17 січня 2019 року № 2671-VIII.
3. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання діяльності центрів соціальних служб» від 1 червня 2020 р. № 479
4. Бутченко Т.І. Соціальне проектування. Навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Соціальна робота» освітньо-професійної програми «Соціальна робота». Запоріжжя, 2020 р.
5. Інтегрований курс соціально-педагогічної теорії і практики / навч. посіб. / Південноукр. держ. пед. ун-т (Одеса) / Біла О. О., Богданова І. М., Курлянд З. Н. та ін. / За ред. І. М. Богданової. – Одеса: Пальміра, 2005. – 538 с
6. Ларіонова Н. Організація навчальних практик студентів I курсу 11 спеціальностей «Соціальна педагогіка», «Соціальна робота» / Н. Ларіонова // Соціальна педагогіка : теорія і практика. – Луганськ : Луганський національний педагогічний університет ім. Тараса Шевченка.– 2005. – № 2. – С. 64–70
7. Тверезовська Н. Т. Практика студентів у соціальних установах України [текст] : навч. Посіб. / Н. Т. Тверезовська, Л. А. Сатановська. – К. : «Центр учбової літератури», 2013. – 378 с.
8. Могилка О., Кожина Г., Терьошина І., Гайчук Л., Стрельнікова І., Зеленська К. Соціальна робота: від професійної орієнтації до професійної майстерності. Матеріали LIV навчально-методичної конференції ХНМУ «Інноваційні технології навчання: досвід впровадження та перспективи розвитку» (Харків, 17 березня 2021 р.) / Міністерство охорони здоров'я; С. 61-63