

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»
Факультет соціології і права**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан ФСП

_____ Яна ЦИМБАЛЕНКО

« ____ » _____ 2020 р.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти
спеціальність
освітня програма

II (магістерський)
231 Соціальна робота
Міжнародні соціальні проекти та
волонтерська діяльність

Програму рекомендовано кафедрою
філософії
Протокол від «30» червня 2020 р. № 9
В.о. зав. кафедри
_____ Борис НОВІКОВ

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

доцент кафедри філософії, кандидат філософських наук
КОВАЛЬ Олена Аркадіївна

викладач кафедри філософії
ПЕТРОВА Світлана Олександрівна

Програму затверджено на засіданні кафедри філософії

Протокол від «30» червня 2020 року № 9

В.о. завідувача кафедри

_____ Борис НОВІКОВ
(підпис)

1. ВСТУП

Практична підготовка студентів університету є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти і має на меті набуття студентом професійних компетенцій.

Практика є завершальним етапом навчання магістрантів за спеціальністю «Соціальна робота». Метою даного виду практики є систематизація, розширення й закріплення професійних знань, формування умінь ставити завдання, аналізувати отримані результати й робити висновки, розвиток досвіду самостійної науково-дослідної роботи. Основним завданням практики є надбання досвіду в дослідженні актуальної наукової проблеми, а також підбір необхідних матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи.

Практична підготовка студентів здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (далі база практики) згідно з укладеними університетом договорами або у структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Програма практики є основним навчально-методичним документом для студентів та керівників практики від факультету та від установ, в яких студенти-магістранти проходять практику.

Програма практики розроблена відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93, Статуту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Методичних рекомендацій з питань організації практики студентів та складання робочих програм практики Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (2018 р.), а також навчальних планів факультету соціології і права.

Програма практики визначає мету, завдання та зміст практики, регламентує загальні питання організації практики, основні етапи проведення практики, форми контролю та порядок захисту результатів практики.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Практика є заключною ланкою практичної підготовки магістрів при виконанні магістерської дисертації. Під час практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану.

Метою практики є:

- формування здатності проведення наукових і прикладних досліджень на професійному рівні,
- формування здатності до професійної рефлексії,
- оволодіння студентами сучасними методами і формами соціальної роботи в установах та організаціях,

- формування та вдосконалення професійного уміння та навичок прийняття самостійних рішень та забезпечення їх впровадження,
- виховання потреби систематично поповнення своїх знань і застосовування їх в практичній діяльності.

Головними програмними результатами при проходженні практики є: розв'язувати складні задачі і проблеми, що потребують оновлення й інтеграції знань в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог; критично оцінювати результати наукових досліджень і різні джерела знань про практики соціальної роботи, формулювати висновки та рекомендації щодо їх впровадження; застосовувати іноземні джерела при виконанні завдань науково-дослідної та прикладної діяльності, висловлюватися іноземною мовою, як усно, так і письмово; показувати глибинне знання та системне розуміння теоретичних концепцій, як із галузі соціальної роботи, так і з інших галузей соціогуманітарних наук; збирати та здійснювати кількісний і якісний аналіз емпіричних даних; самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для професійного зростання, опановувати її, засвоювати та продукувати нові знання, розвивати професійні навички та якості; застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних задач та здійснення наукового дослідження; автономно приймати рішення в складних і непередбачуваних ситуаціях; виконувати рефлексивні практики в контексті цінностей соціальної роботи, відповідальності, у тому числі для запобігання професійного вигорання; аналізувати соціальний та індивідуальний контекст проблем особи, сім'ї, соціальної групи, громади, формулювати мету і завдання соціальної роботи, планувати втручання в складних і непередбачуваних обставинах відповідно до цінностей соціальної роботи; організувати спільну діяльність фахівців різних галузей і непрофесіоналів, здійснювати їх підготовку до виконання завдань соціальної роботи, ініціювати командоутворення та координувати командну роботу; оцінювати соціальні наслідки політики у сфері прав людини, соціальної інклюзії та сталого розвитку суспільства, розробляти рекомендації стосовно удосконалення нормативно-правового забезпечення соціальної роботи; демонструвати ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності; визначати методологію прикладного наукового дослідження та застосовувати методи кількісного та якісного аналізу результатів, у тому числі методи математичної статистики; розробляти критерії та показники ефективності професійної діяльності, застосовувати їх в оцінюванні виконаної роботи, пропонувати рекомендації щодо забезпечення якості соціальних послуг та управлінських рішень; розробляти соціальні проекти на високопрофесійному рівні; самостійно будувати та підтримувати цілеспрямовані, професійні взаємини з широким колом людей, представниками різних спільнот і організацій, аргументувати,

переконувати, вести конструктивні переговори, результативні бесіди, дискусії, толерантно ставитися до альтернативних думок; демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і стандартам соціальної роботи; розробляти, апробувати та втілювати соціальні проекти і технології; впроваджувати результати наукового пошуку в практичну діяльність; вміти визначати та реалізовувати головні цілі і завдання волонтерської діяльності з різними категоріями клієнтів; здійснювати наукові дослідження соціально-значущих проблем у сфері добровільної соціальної допомоги; знати сутність і науково-теоретичні засади соціального проектування; вміти розробляти і впроваджувати соціальні проекти з використанням сучасних інноваційних методів та технологій; вміти комунікувати з експертами інших професійних груп та організацій різних форм власності; організувати необхідні соціальні PR-акції.

Майбутні професіонали — соціальні робітники повинні вивчити та проаналізувати систему соціальної роботи/ надання соціальних послуг в установі чи організації в цілому та розробити рекомендації щодо вдосконалення цієї системи або окремих її елементів.

При цьому організацію потрібно розглядати насамперед як «відкрити» систему, а успіх її пов'язувати з тим, наскільки повно розкривається потенціал організації та наскільки вдало організація пристосовується до свого зовнішнього оточення.

Основним завданням практики, що обумовлює її зміст, є збір матеріалів що до функціонування організації: структури організації, моделей, методів, методик та технологій соціальної роботи, рівня корпоративної культури, системи документообігу, застосування проектного менеджменту, ступеня технологізації процесів, тощо.

Зібрані практичні матеріали використовуються при написанні магістерської дисертації для поглибленого дослідження та більш повного висвітлення обраної теми, для розробки відповідних зауважень та пропозицій по вдосконаленню системи соціальної роботи/ надання соціальних послуг бази практики.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Перед початком практики студент повинен ознайомитись з Програмою практики, отримати направлення для проходження практики та консультацію керівника практики від кафедри щодо завдань, змісту, порядку проходження, захисту практики, вимог до звітних документів.

До початку практики студент повинен разом з керівником практики сформулювати індивідуальне завдання. Індивідуальне завдання формулюється з урахуванням теми магістерської роботи.

У призначений час студент повинен прибути в базову установу для проходження практики, ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку, зустрітись з керівником практики від базової установи,

узгодити з ним вимоги, отримати інструкції та рекомендації щодо виконання поставлених перед студентом завдань.

Практику рекомендується розпочинати з ознайомлення із структурою та функціями установи чи організації, системою соціальної роботи/ надання соціальних послуг, системою документообігу, законодавством, що регулює діяльність даної базової установи.

Під час проходження практики увага студентів повинна бути спрямована на професійну діяльність соціальних робітників та керівників всіх ієрархічних рівнів, а саме:

- на надання соціальних послуг всіх типів;
- на надання соціальної допомоги різним категоріям та групам населення;
- на розробку, реалізацію та експертизу соціальних проектів;
- на соціальні комунікації в процесі реалізації соціальних проектів;
- на реалізацію загальних функцій управління соціальною роботою та соціальною організацією;
- на прийняття практичних і стратегічних рішень;
- на формування та підтримання корпоративної культури;
- на формування та підтримання іміджів соціальних працівників та керівників, тощо.

Завданнями студентів при проходженні практики можуть бути:

- вивчення структури організації, основних функцій підрозділів та системи соціальної роботи;
- вивчення і аналіз планування, надання та реалізації соціальних послуг що здійснює організація;
- аналіз факторів, які впливають на діяльність організації в сфері соціальної роботи;
- аналіз результатів діяльності установи або організації в сфері соціальної роботи;
- аналіз інформаційного забезпечення здійснення діяльності з надання соціальних послуг, тощо.

По можливості база практики має відповідати розподілу магістранта на постійне місце праці, і тому він зобов'язаний вивчити умови роботи на підприємстві з метою зменшення в подальшому адаптаційного періоду.

Студент під час проходження практики повинен зібрати статистичний матеріал, зробити необхідні виписки із службової документації установи чи організації, ознайомитися з інформацією за темою магістерського проекту.

Другим комплексом завдань практики є розробка пропозицій щодо вдосконалення системи соціальної роботи/ надання соціальних послуг в установі чи організації.

Магістранту рекомендується ознайомитися з літературою, в якій висвітлюється не тільки вітчизняний, а й зарубіжний досвід діяльності фірм, організацій і підприємств. Необхідно вивчити нормативно-правову базу діяльності установи чи організації: законодавство України, відповідні положення, інструкції, які діють на даний час і регламентують роботу установи чи організації.

На завершальному етапі практики студент повинен узагальнити матеріал, зібраний за період проходження практики, визначити його достовірність і достатність для розробки магістерського проекту, розробити рекомендації щодо удосконалення управління установою чи організацією, оформити звіт з практики.

В процесі практики студент повинен підтримувати тісний зв'язок з керівником магістерської роботи і консультантами.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Форма навчання	Кредитні модулі	Всього		Розподіл навчального часу за видами занять				Семестрова атестація	Семестр
		кредитів	годин	Лекції	Практичні (семінарські) заняття	Лабораторні роботи (комп'ютерні практикуми)	СРС		
Денна	Всього	14	420				420	залік	3
Заочна	Всього	14	420				420	залік	3

Практика студентів спеціальності «Соціальна робота» факультету соціології і права КПІ ім. Ігоря Сікорського проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для освітньо-кваліфікаційного рівня магістр або в навчально-виробничому підрозділі вищого навчального закладу. Студенти можуть самостійно, за погодженням з відповідальним на кафедрі за проведення практики, вибрати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

Приклади установ, що можуть бути базами проходження практики:

- соціальні служби,
- тренінгові центри,
- громадські та благодійні організації,
- ЗМІ та громадські медіа-платформи,
- міжнародні фонди та центри,
- освітні заклади, тощо.

Практика проводиться у відповідних установах та організаціях, на підставі договорів про організацію і проведення практики студентів в установах і організаціях, що укладаються між факультетом соціології і права та відповідними установами і організаціями.

Перед початком практики відповідальний на кафедрі за проведення практики проводить установчу конференцію студентів, на якій роз'яснює мету, завдання та вимоги до проходження практики. Студентам-практикантам видаються необхідні документи: щоденник практики, робоча програма практики, план-графік проходження практики.

До відома магістрантів доводиться також система звітності про проходження практики, а саме: щодо заповнення щоденника практики, підготовки письмового звіту та доповіді під час захисту практики.

Разом з керівником практики магістрант має сформулювати індивідуальне завдання практики, яке має бути безпосередньо пов'язане з темою магістерської роботи.

Для студентів під час проходження практики в установах, що є базами практики, мають бути проведені заняття для ознайомлення з організацією діяльності в даній установі. Ці заняття повинні охоплювати специфіку діяльності установи, основні напрямки діяльності установи та методики і технології соціальної роботи та організації діяльності, що там застосовуються. Крім обов'язкових інструктажів по техніці безпеки можуть бути проведені додаткові заняття з охорони праці і протипожежної безпеки. Заняття під час практики можуть проводитись також у вигляді лекцій та практичних робіт. Для проведення таких занять необхідно залучати найбільш кваліфікованих вчених і співробітників бази практики.

Екскурсії під час практики повинні бути проведені з метою формування у магістрантів найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему надання соціальних послуг та управління.

При проходженні практики студенти повинні ознайомитись із:

- нормативними матеріалами установи, де вони проходять практику;
- спеціальною рекомендованою керівниками практики літературою за темою індивідуального завдання та магістерської роботи.

З метою контролю виконання завдань практики студенти на протязі всього часу проходження практики ведуть щоденник, де відображаються всі завдання на практику і відмітки про їх виконання. Крім цього з метою контролю виконання окремих розділів і всієї програми практики, студенти повинні вести поточні записи про виконаний етап роботи, а в кінці практики скласти підсумковий звіт про виконання програми практики.

Під час практики здійснюється поточний та підсумковий контроль виконання програми практики. Контроль здійснюють відповідальний на кафедрі за організацію практики, керівники практики від кафедри та від базової установи, а також керівник базової установи.

Контроль за проходженням практики має на меті виявлення недоліків при проходженні практики та надання студентам практичної допомоги по виконанню програми практики і, зокрема, індивідуальних завдань.

В разі порушення студентами правил внутрішнього розпорядку установи або порядку проходження практики керівники практики інформують керівника базової установи та декана факультету (його заступника).

Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики, і підготовки звіту студентами в кінці практики відводиться 2-3 дні.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики.

Під час проходження практики студенти мають право:

- отримувати необхідну інформацію для виконання завдання практики, а також для виконання магістерської роботи;
- користуватися бібліотекою установи чи організації, і з дозволу головних спеціалістів і керівників підрозділів — інформаційними фондами і архівами установи чи організації;
- отримувати компетентну консультацію спеціалістів установи чи організації з питань, передбачених завданням на практику і магістерську роботу;
- користуватися послугами підрозділів невиробничої інфраструктури установи чи організації (їдальнею, буфетом, спортивними спорудами тощо).

Студенти зобов'язані:

- до початку практики одержати необхідну документацію та консультації щодо її оформлення;
- своєчасно прибути на базу практики;
- повністю і самостійно виконувати завдання, передбачені програмою і календарним планом практики;
- здійснювати збирання, систематизацію, обробку і аналіз первинної правової, управлінської та обліково-статистичної інформації для виконання магістерських робіт;
- забезпечити необхідну якість і нести рівну із штатними працівниками відповідальність за виконану роботу за планами підрозділу та її результати;
- регулярно вести записи в щоденнику практики про характер виконуваної роботи і завдань, своєчасно представляти його для контролю керівникам практики;
- дотримуватися діючих в установі чи організації правил внутрішнього трудового розпорядку, строго дотримуватись правил охорони праці;
- нести відповідальність за виконану роботу; своєчасно оформити звітну документацію, скласти запис з практики.

У разі порушення студентом трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку установи чи організації, за поданням керівника

підрозділу і керівника практики від закладу, він може бути відсторонений від проходження практики, про що повідомляється декану факультету соціології і права. На їх пропозицію декан може розглядати питання про відрахування студента з навчального закладу.

В процесі проходження практики магістрант повинен виявити при виконанні індивідуального завдання вміння і навички з області знань, які він набув протягом навчання в університеті.

В процесі практики магістрант повинен підтримувати тісний зв'язок з керівником магістерської роботи.

В разі потреби залучення адміністрацією бази практики студентів-практикантів для допомоги базі практики, необхідно, щоб ця праця носила організований характер і зміст праці відповідав профілю навчання, а за тривалістю не заважати виконанню інших завдань.

За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на вакантні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

Відповідальний на кафедрі за організацію практики:

- розробляє робочі програми практики та узгоджує їх з базами практики до початку практики;
 - не пізніше, ніж за 7 днів до початку практики, надає базам практики списки студентів-практикантів для оформлення тимчасових перепусток;
 - готує та надає студентам або групі студентів направлення на практику;
 - при направленні для проходження практики двох і більше студентів призначає старшого групи, який є помічником керівника практики;
 - видає студентам щоденники з практики;
 - у складі комісії приймає заліки з практики;
 - подає до деканату звіт про результати проведення практики з пропозиціями щодо її удосконалення.

Керівник практики від кафедри (керівник дипломного проекту):

- розробляє робочі програми практики та узгоджує їх з базами практики до початку практики;
- попереджає студентів про оформлення медичної довідки про стан здоров'я (у разі потреби) за 7 днів до початку практики;
- контролює готовність баз практики і проводить, за необхідності, до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- забезпечує вчасне прибуття студентів на бази практики та контролює проходження практики;
- разом зі студентом формулює індивідуальне завдання практики;

- систематично, не рідше одного разу в тиждень, консультує студентів та контролює етапи виконання індивідуального завдання згідно календарного плану;
- допомагає керівнику практики від підприємства при складанні характеристики кожного студента;
- оформлює журнал виходу на роботу, а також проводить інструктаж з техніки безпеки, якщо студенти проходять практику в структурних підрозділах університету;
- у складі комісії приймає заліки з практики.

Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику відповідно до програм практики;
- організовує проведення інструктажів з техніки безпеки й охорони праці і відповідає за дотримання студентами безпечних умов праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним закладом графіків проходження практик;
- забезпечує студентам-практикантам можливість користування нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- ознайомлює і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами сучасних методів організації праці тощо;
- після закінчення практики затверджує щоденники студентів.

Керівники практики від базової установи разом з керівниками практики від кафедри несуть відповідальність за якість та результати практики.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання Програми практики та індивідуальних завдань.

Загальна форма звітності студента про проходження практики - це подання щоденника практики та звіту з практики. Щоденник практики має бути підписаний керівником практики від базової установи, підпис скріплюється печаткою.

Щоденник практики є основним звітним документом, що характеризує і підтверджує проходження студентом практики, в якому відображається його поточна робота в процесі практики:

- сформульоване студентом індивідуальне завдання на практику і збирання матеріалів для магістерської роботи;

- зміст виконаної студентом практичної роботи із зазначенням структури, обсягів, термінів виконання та її оцінки керівником практики від установи;
- перелік і анотований огляд використаної студентом наукової літератури (монографії, наукові збірники і статті, реферативні видання) і нормативно-правових актів;
- висновки і пропозиції студента щодо практики.

Звіт про практику складається індивідуально кожним студентом і повинен відображати його роботу в період практики і підготовленість до написання магістерської роботи.

У звіті зазначається місце та термін проходження практики, які практичні матеріали зібрані студентом під час проходження практики для написання магістерської роботи, як зібрані матеріали будуть використані для дослідження обраної теми наукової роботи. Зібрані студентом матеріали (статут, посадові інструкції, плани, проекти, тощо) можуть додаватися до звіту. У звіті мають бути обов'язково відображені результати виконання індивідуального завдання та пропозиції по вдосконаленню системи управління в організації чи її окремих елементів.

Після закінчення терміну проходження практики звітна документація про проходження практики подається студентом на кафедру філософії КПІ ім. Ігоря Сікорського.

Захист практики проводиться на кафедрі в межах терміну, визначеного навчальними планами. Результати практики оцінюються комісією, яка призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять відповідальний на кафедрі за практику керівники практики від кафедри та наукові керівники магістерських робіт.

У процесі захисту студент повинен стисло викласти основні результати виконаної роботи, висновки і рекомендації, структуру і аналіз матеріалів, які будуть включені до магістерської роботи, оцінити їх повноту і обсяг роботи, яку необхідно провести для завершення магістерської роботи. Під час захисту звіту студент повинен продемонструвати знання і досвід, набуті в установі чи організації, зіставити при цьому теорію з практикою.

При оцінюванні враховуються наступні критерії:

- оцінка керівника практики від базової установи;
- повнота і обґрунтованість самостійних висновків, які зроблені студентом в результаті проходження практики;
- зміст і повнота виконання завдань практики, в тому числі й індивідуальних;
- якість оформлення та зміст звіту про проходження практики.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента із зазначенням керівника, місця та термінів проходження практики.

Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільну характеристику керівника практики від базової установи або незадовільну оцінку при захисті практики, отримує направлення для повторного проходження практики або відраховується з числа студентів факультету.

6. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

№	Зміст	Термін виконання
1.	Прибуття студента на практику, оформлення і отримання перепусток	
2.	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	
3.	Проведення екскурсій по підприємству, ознайомлення з місцем роботи	
4.	Виконання програми практики і індивідуального завдання (з щотижневою перевіркою)	Впродовж всієї практики
5.	Оформлення щоденника, звіту	
6.	Складання заліку з практики	

7. КРИТЕРІ ОЦІНЮВАННЯ

По закінченню практики повністю оформлені щоденник та звіт здаються керівнику практики від університету. Студенти складають залік, оцінка виставляється за шкалою ECTS та вітчизняною шкалою у заліково-екзаменаційну відомість, залікові книжки.

№ з/п	Вид контролю	Кількість балів
	Ведення та оформлення належним чином щоденника практики	30 балів
	Зміст та правильність оформлення звіту з практики за вимогами, що визначені у програмі практики	40 балів
	Захист звіту з практики	30 балів

Відповідно до критеріїв ECTS в залежності від загальної суми отриманих балів виставляється оцінка:

Таблиця переведення рейтингових балів до оцінок:

Бали	Оцінка
100...95	Відмінно
94...85	Дуже добре

84...75	Добре
74...65	Задовільно
64...60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно

Оцінка з практики враховується у рейтингу успішності студента. Студенту, який не виконав програму практики, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених університетом. Студент, який отримав незадовільну оцінку за проходження практики в комісії, відряджується з університету.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри філософії.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Про вищу освіту: Закон України Доступно з <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93.
3. Положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського. Доступно з <https://kpi.ua/regulations>
4. Методичні рекомендації по складанню програм практики студентів ВНЗ України. – Київ, 1996: Лист МОН України № 31-5 97 від 14.02.1996.
5. Методичні рекомендації з питань організації практики студентів та складання робочих програм практики Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» [Текст] Уклад.: Н. М. Лапенко, І.Л. Співак, І.В. Федоренко, О.М. Шаповалова; за заг. ред. П.М. Яблонського. – К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. – 29 с. Доступно з https://kpi.ua/practical_training_period

Інформаційні ресурси

1. Всеукраїнська громадська організація «Ліга соціальних працівників України» <http://ligasocial.org.ua/>
2. Міжнародна федерація соціальних працівників <https://www.ifsw.org/>
3. Мова життя/ Ненасильницьке спілкування/ N.V.Communication. (Серія відео щодо ненасильницького спілкування) Режим доступу: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLedmDoRZxBtpYvc5u1bDBzn8ex-wgJ8U4>
4. Об'єднання соціальних педагогів і соціальних працівників <http://www.ssopir.ru/>

5. Соціальна робота в Україні: теорія і практика. Науково-методичний журнал (архів номерів 2009-2016) <http://ligasocial.org.ua/index.php/2010-08-31-16-47-51/-q-q>