

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Кафедра психології, політології та соціокультурних технологій

Методичні вказівки
по організації практики студентів спеціальності
«Соціальна робота»

Укладачі: Світайло Н.Д., Купенко О.В.



м. Суми – 2018

Загальні положення

Підготовка студентів за спеціальністю «Соціальна робота» здійснюється в СумДУ на засадах дуальної освіти – поєднання фундаментальної університетської освіти з навчанням на робочому місці.

Успішність професійної підготовки фахівців у сфері соціальної роботи, скорочення термінів їх адаптації до професійної діяльності та входження до професійної спільноти багато в чому залежить від наявності практичних навичок, які формуються не лише в ході навчальних занять із застосуванням дуальних підходів, але й під час першої виробничої, другої виробничої, переддипломної практик в організаціях та установах соціальної та соціокультурної сфер.

Перша виробнича, друга виробнича та переддипломна практика студентів, які навчаються за спеціальністю «Соціальна робота», проводиться відповідно до нормативних документів про порядок проведення практики у вищих навчальних закладах.

Практика має наскрізний, цілеспрямований характер, закріплює знання, формує мотивацію та необхідні компетентності, готує студентів до майбутньої практичної діяльності.

Особливість практики полягає у забезпеченні можливостей раннього включення студентів у коло професійного спілкування та діяльності соціального працівника, ознайомлення безпосередньо на робочому місці зі змістом та обсягом роботи, а також у формуванні більш чітких уявлень про професійну діяльність та у знайомстві з потенційними роботодавцями.

Мета практики є:

перша виробнича практика

- формування уявлень про практичні навички майбутньої професійної діяльності;
- ознайомлення з методами роботи соціального працівника;
- закріплення отриманих теоретичних знань і формування позитивної мотивації для здобуття нових, усвідомлення їх значимості для успішної професійної діяльності;
- набуття першого самостійного досвіду діяльності соціального працівника;
- напрацювання контактів у професійній сфері;
- отримання практичних кейсів для подальшого аналізу із викладачами;

друга виробнича практика

- набуття студентами практичних умінь та навичок щодо технологій, методів, прийомів професійної діяльності;
- формування розуміння професійних ролей соціального працівника в організаціях різних форм власності;
- формування розуміння правових засад діяльності соціального працівника;
- подальше самостійне практикування діяльності соціального працівника;
- подальше напрацювання професійних контактів;
- робота з практичними кейсами;

перед-дипломна практика

- закріплення навичок власної професійної діяльності на підставі самостійних соціальних досліджень, а також вивченого досвіду професіоналів соціальної роботи;
- закріплення інтегральної компетентності професіонала соціальної роботи - здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи і характеризується комплексністю в невизначених умовах.

Завдання практики у кожному з її видів (першої виробничої, другої виробничої, переддипломної) деталізуються у відповідності до набуття таких компетентностей:

- осмислення та застосування на практиці теоретичних знань;
- практичні навички роботи за обраним напрямом підготовки;
- вмотивованість студентів до розвитку і закріплення професійно значущих якостей;
- розуміння особливостей діяльності різних організацій та інституцій в соціальній та соціокультурній сферах у відповідності до різних форм власності;
- формування уявлень про межі професійної компетенції та необхідні морально-етичні засади у відповідності до етичного кодексу професії;
- творчі здібності та формування у майбутніх соціальних працівників науково-дослідницького підходу до вирішення проблем професійної діяльності;
- ефективне використання робочого часу, навички плануванню та організації робочого часу;
- навички збирання й аналізу інформації, спостереження й аналізу об'єктів та процесів професійної діяльності, поведінки фахівців, поведінки клієнтів;
- навички ведення професійних записів;
- навички встановлення контакту з клієнтами та замовниками послуг;
- комунікаційні навички та уміння самостійно приймати рішення;
- навички аналізу, мобілізації та залучення потрібних ресурсів;
- навички самовиховання майбутнього соціального працівника, саморегуляції поведінки й діяльності.

Після завершення кожного виду практики студенти з відповідним рівнем деталізації **мають знати:**

- основні нормативні документи, що регулюють діяльність соціального працівника;
- методи дослідження особливостей різних груп клієнтів;

- основні форми та методи роботи;
- організаційну структуру закладів соціальної та соціокультурної сфери (за напрямком практики) і основні обов'язки посадових осіб (соціального працівника, зокрема);
- економічні аспекти діяльності соціальних установ.

2. Місце практики в структурі підготовки фахівця

Перша виробнича, друга виробнича та переддипломна практика є обов'язковим видом навчальної роботи студентів спеціальності «Соціальна робота». Практика базується на отриманих раніше знаннях студентів з дисциплін навчального плану спеціальності.

Зміст практики логічно та змістовно-методично взаємопов'язаний з навчальними дисциплінами, оскільки головною метою є, перш за все, закріплення і поглиблення теоретичних знань і практичних умінь, отриманих студентами при вивченні цих дисциплін, а також формування більш чітких уявлень про напрямки майбутньої професійної діяльності.

Знання, вміння та практичні навички, отримані в ході першої виробничої, другої виробничої та переддипломної практики, будуть базою для успішного освоєння дисциплін, які вивчатимуться після її проходження, а також для підготовки курсових робіт та написання випускної кваліфікаційної роботи.

3. Форми проведення практики

Кожен вид практики передбачає відвідування установ та організацій соціальної та соціокультурної сфер і, по можливості, – безпосередню участь студента у роботі організації (структурного підрозділу), що забезпечить ознайомлення з колом професійних, соціальних, організаційних відносин та принципами вирішення конкретних завдань практичного характеру. У ході практики студенти знайомляться з принципами, методами, технологіями, стандартами конкретної роботи, з особистим досвідом фахівців в сфері соціальної роботи,

вчатися орієнтуватися в методичних підходах і прийомах професійної діяльності, розширюють свій власний досвід.

У ході практики студенти можуть знайомитися з діяльністю декількох установ/організацій різного спрямування, підпорядкування та форм власності (освітніх, соціальних, правових, корекційно-реабілітаційних закладів тощо), що працюють у сфері соціальної роботи, з напрямками їх діяльності, проблемами становлення цих закладів і особливостями їх розвитку на сучасному етапі. При цьому акцент робиться також і на можливості дослідження потенціалу соціального партнерства, тому студенти працюють як в органах влади, так і в громадському і бізнес секторах, політичних партіях.

Практика планується і реалізується протягом семестру (паралельно з теоретичним курсом) з врахуванням можливостей та графіків роботи організацій і установ, що виступають базами практики.

4. Зміст практики

Зміст першої виробничої, другої виробничої та переддипломної практики визначається випусковою кафедрою психології, політології та соціокультурних технологій з урахуванням завдань поточного етапу професійної підготовки, специфіки діяльності підприємств, установ, організацій (підрозділів), в яких студенти проходять практику. До уваги також береться особиста зацікавленість студентів щодо роботи з тією чи іншою групою клієнтів соціальних послуг.

Загальна трудомісткість практики, реалізованої для студентів за спеціальністю «Соціальна робота» складається з:

- 5 кредитів першої виробничої практики у 2-му семестрі;
- 5 кредитів другої виробничої практики в 4-му семестрі;
- 5 кредитів переддипломної практики у 5 семестрі.

Протягом першої виробничої практики студентам надається можливість ознайомитися з системою організації роботи соціального працівника в її цілісності, внутрішніх та зовнішніх взаємозв'язках. Під час практики студенти роблять перші спроби

напрацювання професійних контактів і комунікації з клієнтами соціальних служб.

Програма першої виробничої практики включає

- загальне знайомство з базовими установами, усвідомлення їх місця в системі організації соціальних служб;
- аналіз внутрішньої структури базових установ, підрозділів, штатного розкладу, управління тощо;
- формування уявлень про особливості клієнтів соціальних послуг базових установ;
- ознайомлення з методичною базою (стандарти діяльності, методичні рекомендації, аудіовідеоматеріали, інформаційно-рекламні матеріали) та досвідом роботи соціальних працівників, допоміжного персоналу;
- включення практиканта в якості волонтера в діяльність базового закладу;
- реалізація власного заходу або проекту відповідно до завдань практики;
- інша волонтерська активність.

Протягом другої виробничої практики студентам надається можливість детальніше опрацювати правові, нормативні, етичні засади діяльності соціальних працівників, розвинути власні професійні контакти, а також провести власну науково-дослідну роботу.

Програма другої виробничої практики включає

- ознайомлення з правовими основами діяльності базових установ, в т.ч. і розроблюваними проектами документів;
- ознайомлення з нормативними документами місцевого рівня;
- дослідження ситуацій за межами інсуючих правових та нормативних документів, усвідомлення відповідних меж компетенції соціального працівника та етичних засад фахової діяльності;
- ознайомлення з ресурсною базою та джерелами фінансування базових установ;
- аналіз кейсів професійної діяльності бази практики;
- включення практиканта в якості волонтера в діяльність базового закладу;
- реалізація власного заходу або проекту відповідно до завдань практики;
- інша волонтерська активність.

Протягом переддипломної практики студентам надається можливість максимально самостійно розвинути та проявити власну інтегральну компетентність професіонала соціальної

роботи.

Програма переддипломної практики включає

- виявлення власної здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;
- аналіз власноруч вирішеного (невирішеного) в ході переддипломної практики кейсу, окреслення перспектив подальшої роботи для невирішеного кейса;
- здатність аналізувати тренди соціальної сфери;
- з'ясування особливостей та потреб вибраної цільової групи у відповідності до тематики кваліфікаційної роботи;
- з'ясування правових та етичних засад кваліфікаційної роботи;
- збір та узагальнення практичних матеріалів для написання випускної кваліфікаційної роботи;
- перевірка гіпотез випускної кваліфікаційної роботи, проведення соціального дослідження чи аналіз результатів авторського соціального проекту;
- включення практиканта в якості волонтера в діяльність базового закладу.

5. Місце (бази) проведення практики

Реалізація першої виробничої, другої виробничої та переддипломної практик за спеціальністю «Соціальна робота» проводиться на базі організацій соціальної та соціокультурної сфери: управлінь (департаментів) соціального захисту, освіти та науки, охорони здоров'я, молоді та спорту обласного та міського рівнів, благодійних організацій, корекційно-реабілітаційних та рекреаційних закладів, рекламних агентств, виставкових комплексів, ЗМІ, установ і організацій, закладів освіти різного рівня, виробничих підприємств, громадських організацій, професійних спілок, політичних партій тощо.

Список баз практики формується випусковою кафедрою відповідно до завдань підготовки фахівців та під безпосереднім контролем Відділу практики та інтеграційних зв'язків з замовниками кадрів СумДУ. Всі зобов'язання сторін, що забезпечують проходження практики, фіксуються відповідними угодами.

Від баз практики очікується:

– створення для студентів необхідних умов для виконання програми практики;

- надання методичної допомоги студентам-практикантам у набутті досвіду практичної роботи;
- сприяння підвищенню професійного рівня студентів шляхом залучення до безпосередньої роботи з клієнтами, розробки та реалізації тренінгових, пізнавальних, розважальних, анімаційних та рекреаційних програм;
- створення умов для безпечної роботи на кожному робочому місці, здійснення обов'язкового інструктажу з охорони праці та техніки безпеки (з врахуванням особливостей закладу, організації, клієнтів).

6. Керівництво практикою

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі випускової кафедри психології, політології та соціокультурних технологій, які брали безпосередню участь у навчальному процесі зі спеціальності. Визначається оптимальна (яка забезпечить якість роботи та необхідний організаційний та методичний супровід) кількість практикантів на одного викладача (як правило – не більше 5 студентів(ток)).

Завдання керівника практики від кафедри психології, політології та інноваційних соціальних технологій:

- ознайомлює студентів з метою, завданнями та змістом практики, вимогами до звітності після завершення практики та принципами оцінювання її результатів;
- проводить для студентів інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, видає студентам-практикантам необхідні супровідні документи (направлення, програму практики, щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо);
- до початку практики контролює підготовленість бази практики, включаючи підготовку та підписання угоди;
- погоджує з куратором від організації (установи) програму практики та графік відвідування;
- бере участь у проведенні настановчих і підсумкових зборів з практики;

- супроводжує студентів-практикантів під час відвідування баз практики, керуючи їх поточною роботою і сприяє координації дій з керівником практики від приймаючої організації;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, забезпечення безпечних умов праці;
- приймає оперативні організаційно-методичні рішення;
- оцінює роботу студентів на основі спостережень, характеристики з бази практики, звітної документації;
- надає безпосередню методичну допомогу студентам у процесі підготовки звітної документації;
- подає завідувачу кафедри або керівнику секції у встановлені строки письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її вдосконалення.

У ході настановних зустрічей-зборів керівник практики від кафедри проводить загальне знайомство з різними установами, що працюють у соціальній сфері, акцентуючи увагу на особливостях проходження практики в кожній з установ.

На керівника від випускової кафедри покладається відповідальність за безпеку і здоров'я студентів під час проходження практики. Оскільки практика проводиться в різних районах міста (а іноді – і за його межами), студенти мають дотримуватися правил поведінки на дорозі, у транспорті та у громадських місцях, особливо у місцях масового скупчення людей. Окремої уваги вимагає відвідування закладів охорони здоров'я та спеціальних (режимних) об'єктів. Важливими є питання санітарії та гігієни, оскільки під час практики студенти відвідують різні навчальні та соціальні заклади. Особливої уваги з боку керівника практики потребують неповнолітні студенти та студенти з обмеженими можливостями.

Окрім керівника-викладача студентам-практикантам призначаються керівники (куратори) практики з числа досвідчених працівників приймаючої організації, завдання та повноваження яких визначаються відповідною угодою.

7. Завдання та зобов'язання студентів під час практики

Оскільки практика є невід'ємною складовою навчального процесу, виконання її завдань у повному обсязі є обов'язковим для отримання позитивної оцінки за результатами семестру. Студенти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних довідок. Студент, який отримав незадовільну оцінку з практики, може бути поданий на відрахування з університету.

Отже, кожен студент повинен:

- бути присутнім на установчих зборах і ознайомитись з програмою практики, змістом робіт, які він буде виконувати, одержати від керівника практики всі необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- пройти (під особистий підпис) інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки і виробничої санітарії та попередження нещасних випадків;
- сумлінно виконувати індивідуальний план практики та своєчасно звітувати про виконання окремих етапів робіт, залікових заходів;
- творчо та відповідально підходити до професійної діяльності;
- коректно ставитись до клієнтів та аудиторії відкритих тренінгових, пізнавальних, розважальних, анімаційних та рекреаційних заходів на базах практики;
- враховувати особливості цільових груп та дотримуватись професійних і морально-етичних норм у колективах базових організацій виробничої практики;
- відповідально та бережно відноситись до майна та інформації, що належить приймаючій організації;
- вчасно та у відповідності до вимог оформити звітні документи та матеріали практики і подати їх керівнику практики.

Студент (як представник кафедри психології, політології та соціокультурних технологій СумДУ) має відповідати іміджу кафедри та університету, а значить бути пунктуальним, охайним, ввічливим, конструктивно активним.

8. Форми і методи контролю та звітність

Контроль за проходженням практики здійснює керівник практики з метою виявлення як шляхів вдосконалення, так і недоліків та подання практичної допомоги студентам у процесі виконання програми практики та оформлення звітної документації.

Керівники від випускової кафедри супроводжують студентів на бази практики, перевіряють організацію роботи практикантів, процес виконання програми, ставлення до виконання завдань і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Супровід та контроль здійснюється в процесі спільної з керівником групової роботи, а також за допомогою планових (поточних) співбесід, безпосереднього спостереження, відвідування заходів, які організуються та проводяться практикантом, аналізу звітної документації, підготовки та проведення підсумкової конференції.

За результатами роботи студент готує звіт, який узгоджується з керівником практики і подається на кафедру у встановленому порядку.

Звітною документацією за результатами практики є:

- письмовий звіт про проходження практики (включаючи у додатках матеріали за видами робіт, передбаченими регламентом);
- щоденник (журнал) практики.

Звітну документацію студент-практикант подає керівникові практики від кафедри не пізніше як за два тижні до встановленого у поточному році терміну.

Звіт про проходження практики підписують і затверджують керівники практики від кафедри (в окремих випадках - і від бази практики). Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми та індивідуальних завдань, висновки та пропозиції.

Звіт студенти захищають на підсумковому заході у присутності керівників практики та викладачів зі спеціальних дисциплін. Звіт має бути оформлений на стандартних аркушах

паперу (формат А4) обсягом до 15 аркушів і містити:

- титульну сторінку;
- вступ;
- зміст звіту;
- опис змісту практичної діяльності за розділами програми практики (відповідно до сформульованому у п. 3);
- висновки та пропозиції;
- додатки (зразки зібраної первинної інформації, таблиці, схеми, сценарії тощо).

Підписаний керівником практики звіт також подається на кафедру у друкованому та електронному вигляді з необхідними мультимедійними додатками, що ілюструють різні етапи роботи.

Форма підсумкового контролю – захист результатів практики із диференційованою оцінкою, яка вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і у залікову книжку студента за підписом керівника секції. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії студента бюджетної форми навчання.

9. Регламент оцінювання

Сумарна оцінка за проходження кожного виду практики включає повноту і рівень виконання студентами програми відповідного виду практики.

Крім того, враховуються і такі загальні показники поведінки та діяльності студента під час практики:

- мотивація студента – інтерес до даного виду практики, до роботи конкретної установи, ініціативність та творчість;
- організованість та активність студента під час практики;
- дотримання етичних норм;
- дисциплінованість і добросовісне ставлення до виконання завдань практики; пунктуальність, дотримання всіх встановлених часових рамок роботи (як навчальним закладом, так і базою практики);
- індивідуальні особливості студента, важливі для професійної діяльності – упевненість, урівноваженість, відкритість,

готовність прийти на допомогу, комунікабельність, стиль спілкування;

- готовність до критичного самоаналізу власної діяльності, до сприйняття критики, толерантність;

- якість оформлення та своєчасність здачі звітної документації за результатами практики.

Загальна оцінка за проходження практики враховує оцінку та зауваження керівника практики з боку бази практики, а також результати публічного представлення звіту про практику на підсумковій конференції.

**Розподіл рейтингових балів
за видами роботи під час першої виробничої практики**

№ п/п	Види робіт	Кіл-ть балів
1.	<i>Якість щоденника практики. Коректність планування різних видів діяльності та підсумків про їх виконання в щоденнику практики</i>	0-5
2.	<i>Характеристика різних типів та видів установ та служб (за схемою: загальна інформація про базові установи, їх місце в системі організації соціальних служб; аналіз внутрішньої структури установ; основні функції; особливості клієнтів соціальних послуг базових установ; методична база)</i>	0-20
3.	<i>Волонтерська робота за завданнями баз практики, підкріплена відповідним ілюстративним, в т.ч. і фотоматеріалом (враховує оцінку та зауваження керівника з боку бази практики)</i>	0-20
4.	<i>Узгодження із зацікавленими базами практики студентських проектів, а також можливості їх реалізації у взаємодії із базами практики</i>	0-20
5.	<i>Реалізація студентських проектів</i>	0-20
6.	<i>Інша волонтерська активність</i>	0-10
7.	<i>Представлення результатів першої виробничої практики на звітній конференції</i>	0-5
	Усього (максимальна кількість балів)	0-100

**Розподіл рейтингових балів
за видами роботи під час другої виробничої практики**

№ п/п	Види робіт	Кіл-ть балів
1.	<i>Якість щоденника практики. Коректність планування різних видів діяльності та підсумків про їх виконання в щоденнику практики</i>	0-5
2.	<i>Характеристика різних типів та видів установ та служб (за схемою: правові основи діяльності базових установ; нормативна документація місцевого рівня; етичні засади фахової діяльності; ресурсна база та джерела фінансування базових установ)</i>	0-15
3.	<i>Аналіз кейсів професійної діяльності бази практики</i>	0-5
4.	<i>Волонтерська робота за завданнями баз практики, підкріплена відповідним ілюстративним, в т.ч. і фотоматеріалом (враховує оцінку та зауваження керівника з боку бази практики)</i>	0-20
5.	<i>Узгодження із зацікавленими базами практики студентських проектів, а також можливості їх реалізації у взаємодії із базами практики</i>	0-20
6.	<i>Реалізація студентських проектів</i>	0-20
7.	<i>Інша волонтерська активність</i>	0-10
8.	<i>Представлення результатів другої виробничої практики на звітній конференції</i>	0-5
	Усього (максимальна кількість балів)	0-100

**Розподіл рейтингових балів
за видами роботи під час переддипломної практики**

№ п\п	Види робіт	Кіл-ть балів
1.	<i>Якість щоденника практики. Коректність планування різних видів діяльності та підсумків про їх виконання в щоденнику практики</i>	0-5
2.	<i>Аналіз власноруч вирішеного (невирішеного) в ході переддипломної практики кейсу, намічання перспектив подальшої роботи для невирішеного кейса</i>	0-20
3.	<i>Збір, опрацювання та впорядкування матеріалів для кваліфікаційної роботи (з'ясування особливостей та потреб вибраної цільової групи у відповідності до тематики кваліфікаційної роботи, з'ясування правових та етичних засад кваліфікаційної роботи, збір практичних матеріалів для написання випускної кваліфікаційної роботи та їх узагальнення)</i>	0-20
4.	<i>Волонтерська робота за завданнями баз практики, підкріплена відповідним ілюстративним, в т.ч. і фотоматеріалом (враховує оцінку та зауваження керівника з боку бази практики)</i>	0-20
5.	<i>Перевірка гіпотез випускної кваліфікаційної роботи, проведення соціального дослідження чи аналіз результатів реалізованого авторського соціального проекту</i>	0-20
6.	<i>Інша волонтерська активність</i>	0-10
7.	<i>Представлення результатів переддипломної практики на звітній конференції</i>	0-5
	Усього (максимальна кількість балів)	0-100

Підсумкове оцінювання навчальної роботи студента під час першої та другої виробничих, переддипломної практики:

Підсумкова семестрова оцінка за національною шкалою оцінювання та європейською шкалою оцінювання ECTS відповідно до накопичених рейтингових балів визначається із таких співвідношень:

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ
		диференційований залік
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно
1-34	F	

При отриманні підсумкової оцінки за накопиченими рейтинговими балами поточного контролю “FX” студент має право на дворазову спробу отримання позитивної оцінки на заході підсумкового семестрового контролю (перше перескладання викладачеві, друге – комісії).

При отриманні підсумкової семестрової оцінки за накопиченими рейтинговими балами поточного контролю “F” студент не допускається до заходу підсумкового семестрового контролю, вважається таким, що має академічну заборгованість з практики, і представляється деканатом до відрахування (крім випадків продовження деканатом ліквідації академічної заборгованості за наявності документально підтверджених поважних причин неуспішності студента).

Зразок оформлення титульної сторінки звіту про практику

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет
Факультет іноземної філології та соціальних комунікацій
Кафедра психології, політології та соціокультурних технологій

Звіт
Про результати

_____практики
(напря́м підготовки «Соціальна робота»)

Студент/ка __ курсу групи ____

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

(підпис)

Керівник практики від кафедри

(прізвище, ім'я, по- батькові)

(підпис)

Дата подання звіту на кафедру:

Відповідальний працівник

(прізвище, ім'я, по- батькові, підпис)

**Форма для опису кейсу як одного з продуктів роботи
студентів на другій виробничій практиці**

Опис ситуації (випадку, проблеми, історії з реального практики)	
Опис учасників ситуації (клієнта, соціального працівника, інших залучених осіб)	
Тип ситуації*	
Опис контексту ситуації (хронологічний, історичний, контекст місця, особливостей дій, учасників)	
Використаний на практиці варіант вирішення кейсу	
Результати обраного варіанту вирішення кейсу	
Перспективи подальшої діяльності для невіршеного кейсу	

* ситуація потреби (загостреної нужди, задоволення якої стримується певним фактором); - ситуація вибору (необхідності обрати одну альтернативу серед кількох); ситуація кризи (різкого погіршення стану справ у тій чи іншій системі аж до її руйнування); ситуація конфлікту (прагнення протилежних сторін заволодіти обмеженими ресурсами); ситуація боротьби (протиборства сторін у відповідності до своїх стратегій та тактик); ситуація інновації (нововведення, що змінює звичний уклад життя) [Сурмин Ю.П. Что такое кейс-метод? Взгляд теоретика и практика. – М., 1997.].