

<b>Силабус навчальної дисципліни</b> <b>«ВЕДЕННЯ ПРОФЕСІЙНИХ ДОКУМЕНТІВ»</b>	
<b>Галузь знань: 23 Соціальна робота</b> <b>Спеціальність: 231 Соціальна робота</b> <b>Освітньо-професійна програма: Соціальна робота</b> <b>Рівень вищої освіти: молодший бакалавр</b> <b>Курс: 2 курс</b> <b>Семестр: 3</b>	
<b>Факультет</b>	<b>Соціальної та психологічної освіти</b>
<b>Кафедра</b>	<b>Соціальної педагогіки та соціальної роботи</b>
<b>Викладач(-і)</b>	<b>ПІБ: Балдинюк Олена Дмитрівна</b> <b>Посада: доцент кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи</b> <b>E-mail (корпоративна електронна адреса): <a href="mailto:o.d.baldynjuk@udpu.edu.ua">o.d.baldynjuk@udpu.edu.ua</a></b>
<b>Лінк на освітній контент дисципліни</b>	Посилання на дисципліну, розміщену в середовищі системи дистанційного навчання Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (Moodle) <a href="https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/view.php?id=1952">https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/view.php?id=1952</a>
<b>Статус дисципліни</b>	Навчальна дисципліна <b>вибіркового</b> компонента
<b>Загальний обсяг дисципліни: кредити ЄКТС / години</b>	<b>120 год, 4 кредити</b>
<b>Обсяг дисципліни (години) та види занять</b>	<b>Денна форма: лекції (30 год.), практичні (30 год.), самостійна робота (60 год.)</b> <b>Заочна форма: лекції (6 год.), практичні (8 год.), самостійна робота (106 год.)</b>
<b>Політика дисципліни</b>	<b>Академічна доброчесність.</b> В рамках вивчення даного курсу запроваджується нетерпимість до порушень академічної доброчесності відповідно до Кодексу академічної доброчесності Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (протокол № 4 від 28 листопада 2017 року). Відповідно до засад академічної доброчесності списування, плагіат, академічна недоброчесність неприпустимі та караються анулюванням результатів роботи. У випадку виявлення факту порушень правил академічної доброчесності у письмових роботах, означена робота студента оцінюється на «0». <b>Відвідування занять.</b> Курс складається з трьох видів роботи студента: 1) усної роботи на практичних заняттях відповідно до матеріалу, передбаченого даним силабусом; 2) письмових завдань, які мають бути виконані у встановлений строк та мають на меті більш глибоке опрацювання матеріалу курсу; 3) самостійної роботи, метою якої є опрацювання відповідного матеріалу курсу самостійно. З метою успішного засвоєння програмного матеріалу здобувач зобов'язаний: – не запізнюватися на заняття; – не пропускати заняття, а в разі хвороби надати довідку; – самостійно вивчити матеріал пропущеного заняття; – брати активну участь у навчальному процесі; – своєчасно й акуратно виконувати завдання для самостійної роботи. <b>Креативна ініціатива здобувача вищої освіти.</b> За активну роботу в аудиторії студенти можуть отримати додаткові бали. Враховується своєчасність виконання завдань і якісні показники: повнота виконання, глибина розуміння взаємозв'язків і сутності складових; відповідність завданню; аргументованість і логіка; використання термінології та матеріалу тем дисципліни; творчість, наочність; застосування реальних прикладів тощо.
<b>Що будемо вивчати?</b>	основні аспекти ведення професійної документації у діяльності соціальних служб
<b>Чому це треба вивчати?</b>	– для набуття вмінь та навичок вести первинну документацію з організації соціального обслуговування та допомоги, обліку та звітності; розглядати листи, заяви, скарги та у встановленому порядку надавати відповіді; – для розуміння правил надання консультації, методичної допомоги з питань організації та надання соціальних послуг за запитами та зверненнями громадян і посадових осіб підприємств, установ та організацій

<b>Яких результатів можна досягнути?</b>	Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв'язування професійних завдань і встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між соціальними подіями та явищами.
<b>Як можна використати набуті знання та уміння?</b>	<b>Загальні компетентності:</b> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. <b>Фахові компетентності:</b> Знання і розуміння сутності, значення і видів соціальної роботи. Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи.
<b>Зміст дисципліни</b>	Тема. Документування соціальної роботи Тема. Поняття «діловодство»: суть та структура Тема. Перелік функцій, що виконує соціальний працівник Тема. Соціальні послуги дітям, які зазнали насильства в сім'ї. Тема. Обліково-звітна документація за напрямком соціальної роботи з дітьми та молоддю з функціональними обмеженнями Тема. Соціальні послуги сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах Тема. Соціальний супровід прийомної сім'ї Тема. Особливості діяльності соціальних працівників у соціальній вуличній роботі
<b>Обов'язкові завдання</b>	Виконання всіх завдань, які передбачені на практичних заняттях, модульних завдань, підсумкового контролю та виконання індивідуального навчально-дослідного завдання. Студенти оцінюються на семінарських заняттях за змістовні відповіді на запитання викладача, а також за ґрунтовні доповнення до цих запитань.
<b>Міждисциплінарні зв'язки</b>	«Теорія соціальної роботи», «Вступ до спеціальності», «Методи соціальної роботи»
<b>Інформаційне забезпечення (з репозитарію, фонду бібліотеки УДПУ та ін.)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведення професійних документів та звітність у соціальному забезпеченні: Навчальний посібник // Уклад. О.Д.Балдинюк. – Умань: ВПЦ «Візаві», 2020. – 210 с.</li> <li>2. Введення у соціальну роботу: Навч. посібник / Семигіна Т.В. Грига І.М. Шевчук О.С. та ін.- К.:Фенікс, 2001.– 288 с.</li> <li>3. Введення у соціальну роботу: Навч. посібник.- К.: Фенікс, 2001.</li> <li>4. Вступ до соціальної роботи: Навч. посібник / За ред. Семигіної Т.В., Миговича І.І. – К.: Академвидав, 2005. – 304 с.</li> <li>5. Капська А. Соціальна робота: деякі аспекти роботи з дітьми та молоддю: Навчальний посібник.– К:УДЦСС, 2001.– 220 с.</li> <li>6. Соціальна робота (теорія і практика):Навч. посібник/ Тюптя Л.Т., Іванова І. Б. – К.:Ун-т "Україна", 2004.– 408 с.</li> <li>7. Соціальна робота: технологічний аспект: Навч. посіб. /за ред. А. Й. Капської.– К:Центр навчальної літератури, 2004.– 352 с.</li> <li>8. Соціальна робота в Україні: перші кроки / За ред.В.Полтавця. - К.: КМ Academia, 2000. – 236 с.</li> </ol> <p style="text-align: center;">Інформаційні ресурси</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://dls.udpu.edu.ua">https://dls.udpu.edu.ua</a> інформаційно-освітнє середовище Moodle</li> <li>2. <a href="https://library.udpu.org.ua">https://library.udpu.org.ua</a> ресурси бібліотеки УДПУ імені Павла Тичини</li> <li>3. <a href="http://www.rada.gov.ua">http://www.rada.gov.ua</a> сайт Верховної Ради України</li> <li>4. <a href="http://www.kmu.gov.ua">http://www.kmu.gov.ua</a> сайт Кабінету Міністрів України</li> </ol>

<b>Поточний контроль</b>	<p>Виконання практичних, лабораторних завдань, модульних контрольних робіт, ІНДЗ</p> <p>Нарахування рейтингових балів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, систематизованих для кожного з видів робіт та представлено на електронній навчальній платформі Moodle УДПУ.</p> <p>Студенти, поточні знання яких оцінені на «незадовільно» (0-34 балів), вважаються не атестованими і до заліку з дисципліни не допускаються. Студенти, які за роботу в семестрі набрали в сумі 35-59 балів мають право на перескладання.</p> <p style="text-align: center;">Розподіл балів, які отримують студенти</p>													
	Модуль 1										Модуль 2 (ІНДЗ)	Підсумковий контроль	Всього	
	Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2			Змістовий модуль 3				15	10	100
	T1	T2	T3	ПК1	T4 T5	T6 7	ПК2	T8 T9	T 10 11	T 12	ПК 3			
	7	7	8	5	10	7	5	8	8	5	5			
<b>залік</b>														
<b>Підсумковий контроль</b>														

Розробник



(Балдинюк Олена Дмитрівна)