

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Кафедра державного управління і місцевого самоврядування



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
завідувач кафедри

Чикаренко І. А. 
«29» серпня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Професійна документація у сфері соціальної та молодіжної роботи»

Галузь знань	23	Соціальна робота
Спеціальність	231	Соціальна робота
Рівень вищої освіти		Перший (бакалаврський)
Освітньо-професійна програма		«Соціальна та молодіжна робота»
Статус		Обов'язкова
Загальний обсяг	4	кредити ЄКТС (120 годин)
Форма підсумкового контролю		Диференційований залік
Термін викладання	9, 10	чверті, 5-й семестр

Викладач: к. держ. упр., доц. Лашенко О. В.

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» _____ 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» _____ 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

Дніпро
НТУ «ДП»
2025

Робоча програма обов'язкової навчальної дисципліни «Професійна документація у сфері соціальної та молодіжної роботи» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Соціальна та молодіжна робота» спеціальності 231 «Соціальна робота» галузі знань 23 «Соціальна робота» / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. державного управління і місцевого самоврядування. Дніпро : НТУ «ДП», 2025. 17 с.

Розробники:

– Лащенко Оксана Василівна, доцент, кандидат наук державного управління, доцент кафедри державного управління і місцевого самоврядування.

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
- базові дисципліни;
- обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації.

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки бакалаврів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

Погоджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності П10 Соціальна робота та консультування (231 Соціальна робота) (протокол № 1 від 28.08.2025 р.).

ЗМІСТ

1. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2. ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	5
3. БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ	5
4. ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	6
5. ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ...	6
6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	8
6.1. Шкали.....	8
6.2. Засоби та процедури	8
6.3. Критерії	10
7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	14
8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	14

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

В освітньо-професійній програмі «Соціальна та молодіжна робота» спеціальності 231 Соціальна робота здійснено розподіл програмних результатів навчання (ПРН) за організаційними формами освітнього процесу. До обов'язкової дисципліни Ф 13 «Професійна документація у сфері соціальної та молодіжної роботи» віднесено такі результати навчання:

ПРН 1	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.
ПРН 2	Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань.
ПРН 7	Використовувати спеціалізоване програмне забезпечення у ході розв'язання професійних завдань, в тому числі на етапі раннього втручання.
ПРН 16	Застосовувати методи менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю соціальних робітників і волонтерів, іншого персоналу.

Мета дисципліни – формування у здобувачів вищої освіти професійних компетентностей у сфері соціальної та молодіжної роботи на основі засвоєння знань щодо нормативно-правових засад ведення документації, вимог до службових документів, стандартів діловодства, принципів документообігу, електронного врядування, захисту персональних даних та етичних норм професійної діяльності, а також вироблення практичних умінь зі складання, оформлення, аналізу й систематизації професійної документації у діяльності соціальних служб і молодіжних установ.

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні та адекватний відбір змісту навчальної дисципліни за цим критерієм.

2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Шифр ПРН	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
	шифр ДРН	Зміст
ПРН 1	ПРН1-Ф13	Продемонструвати <i>здатність</i> здійснювати пошук, аналіз, відбір та систематизацію інформації з різних джерел з метою підготовки професійної документації у сфері соціальної та молодіжної роботи, встановлювати логічні та причинно-наслідкові зв'язки під час оформлення інформаційно-аналітичних матеріалів, звітів, довідок та інших службових документів.
ПРН 2	ПРН2-Ф13	Продемонструвати <i>вміння</i> грамотно і професійно складати та оформлювати службову документацію державною мовою, здійснювати

Шифр ПРН	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
	шифр ДРН	Зміст
		усну і письмову професійну комунікацію у процесі підготовки службових листів, звітів, інформаційних матеріалів та іншої документації
ПРН 7	ПРН7-Ф13	Продемонструвати <i>здатність</i> використовувати спеціалізоване програмне забезпечення, електронні системи документообігу, текстові редактори та цифрові сервіси для створення, оформлення, обробки, зберігання та обліку професійної документації у сфері соціальної та молодіжної роботи з дотриманням вимог інформаційної безпеки та конфіденційності
ПРН 16	ПРН16-Ф13	Продемонструвати <i>знання</i> про основи організації діловодства та документообігу для планування, координації та документального супроводу професійної діяльності, підготовки організаційно-розпорядчої, звітної та облікової документації, а також забезпечення ефективної взаємодії з персоналом, партнерами, отримувачами соціальних послуг

3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни	Здобуті результати навчання
Основи соціальної роботи	<p>– <i>інтегрувати</i> теоретичні знання та практичний досвід щодо побудови структури соціальної роботи, сутності соціальної роботи як професії, теорії та моделей соціальної роботи, сучасних підходів до здійснення та розвитку соціальної роботи, організаційно-правових основ соціальної роботи;</p> <p>– <i>обґрунтовувати</i> шляхи подолання проблем, складних життєвих обставин, обирати ефективні методи їх вирішення, передбачати наслідки, <i>застосовувати</i> знання суб'єктів та об'єктів, методів, форм та технологій соціальної роботи, загальних засад індивідуальної, групової соціальної роботи;</p> <p>– <i>приймати</i> практичні рішення для покращення соціального добробуту й соціальної безпеки, <i>організувати</i> надання соціальних послуг, <i>застосовуючи</i> принципи та стандарти соціальної роботи, нормативно-правові засади, методи й форми соціальної роботи, знання про мережу закладів і технології соціальної роботи;</p> <p>– <i>інтерпретувати</i> професійні вимоги до соціального працівника, пояснювати значення професійних цінностей та принципів соціальної роботи.</p>

4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Обсяг, години	Розподіл за формами навчання, години			
		Денна / Вечірня		Заочна	
		аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота
лекційні	60	20	40	4	56
практичні	60	20	40	6	54
лабораторні	–	–	–	–	–
семінари	–	–	–	–	–
РАЗОМ	120	40	80	10	110

5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	ЛЕКЦІЇ	60
ПРН 1.–Ф13 ПРН2.–Ф13 ПРН16.–Ф13	<p>Тема 1. Теоретико-правові засади професійної документації</p> <p>1.1. Поняття та значення професійної документації у соціальній та молодіжній роботі</p> <p>1.2. Нормативно-правове регулювання документообігу у соціальній сфері</p> <p>1.3. Види професійної документації в установах соціального захисту та молодіжної політики</p> <p>1.4. Документація як інструмент управління соціальними процесами</p>	12
ПРН2.–Ф13 ПРН16.–Ф13	<p>Тема 2. Організація діловодства у сфері соціальної та молодіжної роботи. Документація у роботі з різними категоріями клієнтів</p> <p>2.1. Основи діловодства та документаційного забезпечення соціальної роботи</p> <p>2.2. Класифікація управлінських документів у соціальних установах.</p> <p>2.3. Організація роботи з вхідною, вихідною та внутрішньою документацією</p> <p>2.4. Особові справи отримувачів соціальних послуг: структура та порядок ведення</p> <p>2.5. Документація у роботі з молоддю, яка перебуває у складних життєвих обставинах</p>	12
ПРН1.–Ф13 ПРН2.–Ф13	<p>Тема 3. Професійні документи соціального працівника</p> <p>3.1. Соціальний паспорт громади: зміст та практичне значення.</p>	12

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
ПРН16.–Ф13	3.2. Індивідуальний план соціальної роботи: порядок складання та реалізації	
	3.3. Акт оцінки потреб клієнта як ключовий професійний документ	
	3.4. Звітна документація соціального працівника	
ПРН1.–Ф13 ПРН2.–Ф13 ПРН16.–Ф13	Тема 4. Документація у сфері молодіжної політики	12
	4.1. Документаційне забезпечення молодіжних програм і проєктів	
	4.2. Документи громадських та молодіжних організацій	
	4.3 Підготовка проєктної документації для молодіжних ініціатив	
	4.4. Моніторинг та звітність у реалізації молодіжних програм	
ПРН7.–Ф13 ПРН16.–Ф13	Тема 5. Електронна документація та цифрові технології	12
	5.1. Електронний документообіг у соціальній та молодіжній роботі	
	5.2. Єдині інформаційні системи соціальної сфери: призначення та можливості	
	5.3. Захист персональних даних у професійній документації	
	5.4. Цифрові інструменти ведення та зберігання соціальної документації	
	ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ	60
ПРН1.–Ф13 ПРН2.–Ф13 ПРН16.–Ф13	1. Професійна документація у сфері молодіжної та соціальної роботи: види, призначення та практичне застосування (на прикладі Дніпровської міської ради)	12
ПРН2.–Ф13 ПРН16.–Ф13	2. Організація діловодства у сфері соціальної та молодіжної роботи. Документація у роботі з різними категоріями населення.	12
ПРН1.–Ф13 ПРН 2.–Ф13 ПРН 16.–Ф13	3. Звернення громадян і доступ до публічної інформації у діяльності органів місцевого самоврядування та молодіжних структур	12
ПРН1.–Ф13 ПРН 2.–Ф13 ПРН16.–Ф13	4. Комплексні програми як основа планування соціальної та молодіжної політики: структура, призначення та аналіз на прикладі програм Дніпровської міської ради	12
ПРН7.–Ф13 ПРН 16.–Ф13	5. Електронний документообіг та цифрові технології у сфері молодіжної та соціальної роботи	12
	РАЗОМ	120

6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Сертифікація досягнень здобувачів вищої освіти здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання здобувача вищої освіти за дисципліною.

6.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок здобувачів вищої освіти різних закладів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховуються, якщо здобувач вищої освіти отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

6.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь/навичок, комунікації, автономії та відповідальності здобувача вищої освіти за вимогами НРК до 6-го кваліфікаційного рівня під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

Здобувач вищої освіти на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 2).

Засоби діагностики, що надаються здобувачам вищої освіти на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних

результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
лекції	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдання під час лекції	комплексна контрольна робота (ККР)	визначення середньозваженого результату поточних контролів;
практичні	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдань під час практичних занять виконання завдання під час самостійної роботи;		виконання ККР під час заліку за бажанням здобувача вищої освіти

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні заняття оцінюються якістю виконання контрольного завдання.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком складовим опису кваліфікаційного рівня за НРК, то інтегральне значення оцінки може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюються викладачем.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі здобувача вищої освіти шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен здобувач вищої освіти під час диференційованого заліку має право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Кількість конкретизованих завдань ККР повинна відповідати відведеному часу на виконання. Кількість варіантів ККР має забезпечити індивідуалізацію завдання.

Значення оцінки за виконання ККР визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

Інтегральне значення оцінки виконання ККР може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожної складової опису кваліфікаційного рівня за НРК.

6.3 Критерії

Реальні результати навчання здобувача вищої освіти ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії здобувача вищої освіти для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерію використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Контрольні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (подано нижче).

Загальні критерії досягнення результатів навчання для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК (бакалавр)

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<i>Знання</i>		
♦ концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: <ul style="list-style-type: none"> - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності 	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й	80-84

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	недостатньо обґрунтована	
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення здобувача вищої освіти про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
Уміння/навички		
♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	рівень умінь/навичок незадовільний	<60
	Комунікація	
♦ донесення до	Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова:	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<p>фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації;</p> <p>♦ збір, інтерпретація та застосування даних;</p> <p>♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильна; - чиста; - ясна; - точна; - логічна; - виразна; - лаконічна. <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції 	
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами.</p> <p>Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами.</p> <p>Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	90-94
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)</p>	85-89
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	80-84
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)</p>	74-79
	<p>Задовільне володіння проблематикою галузі.</p> <p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)</p>	70-73
	<p>Часткове володіння проблематикою галузі.</p> <p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)</p>	65-69
	<p>Фрагментарне володіння проблематикою галузі.</p>	60-64

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибамі (сумарно не реалізовано 10 вимог)	
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<i>Відповідальність і автономія</i>		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; ◆ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; ◆ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; ◆ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; ◆ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії 	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <p>1) управління комплексними проектами, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій; <p>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; - відповідальність за взаємовідносини; <p>3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - використання професійно-орієнтованих навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; <p>4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ступінь володіння фундаментальними знаннями; <ul style="list-style-type: none"> - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; - самостійний пошук та аналіз джерел інформації 	95-100
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту	74-79

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	особистості (не реалізовано шість вимог)	
	- Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	- Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Комп'ютерне та мультимедійне обладнання. Активованій корпоративний акаунт НТУ «ДП» (student.i.p@nmu.one). Microsoft Office 365.

Застосунки Microsoft Office: Teams, Forms, Whiteboard, OneNote.

Платформа дистанційного навчання НТУ «ДП» Moodle.

Підключення до Internet.

8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

ОСНОВНІ

1. Актуальні питання соціальної роботи : навч. посіб. / О.М. Денисюк та ін. ; ред. кол.: О.В. Епель, Т.Л. Лях, І.В. Силантьєва. Ужгород : РІК-У, 2023. 420 с.

2. Васиньова Н. С. Документаційне забезпечення роботи з персоналом в органах державного управління та місцевого самоврядування: посібник/ уклад. Васиньова Н. С. ; Держ. закл. «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка». Полтава : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2023. 342 с URL : <https://dspace.luguniv.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/123456789/9538/Навчальний%20посібник%20Васиньова%20Н..pdf?sequence=1&isAllowed=y>

3. Ведення професійних документів : методичні рекомендації до практичних занять та самостійної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 231 Соціальна робота / уклад. О. М. Амплєєва. Одеса : Бондаренко М. О., 2023. 53 с.

4. Ведення професійної документації як важлива складова професійної підготовки майбутніх соціальних працівників. URL: https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/6789/3788/1/Vedennia_profesiinoi_dokumentatsii_yak_v_azhlyva_skladova_profesiinoi_pidhotovky_maibutnik_sotsialnykh_pratsivnykiv.pdf.

5. Верительник С. М. Діловодство та документообіг : навч. посібник / С. М. Верительник. Київ : МДУ, 2024. 261 с. URL: <http://repository.mu.edu.ua/jspui/handle/123456789/6040>
6. Довжук І. В. Діловодство (загальне, спеціальне): навч.-метод. посіб. / І. В. Довжук. Переяслав (Київ. обл.): Домбровська Я. М., 2020. 353 с. URL: https://document.kdu.edu.ua/info_zab/029_1681.pdf
7. Лащенко О. В., Біла Д. О. Електронний документообіг як інструмент підвищення ефективності публічного управління в соціальній роботі. Публічне управління та митне адміністрування. 2025. № 4 (47). С. 64-72. DOI <https://doi.org/10.32782/2310-9653-2025-4.9>
8. Лащенко Оксана, Біла Дар'я Впровадження електронного документообігу в системі публічного управління соціальними послугами. Аспекти публічного управління. 2025 Том 13 № 4 С.29- 41 DOI: <https://doi.org/10.15421/152541>
9. Левченко Н. В. Підготовка майбутніх соціальних працівників до молодіжної роботи: теорія і практика : монографія. Київ : Компринт, 2023. 429 с. ISBN 978-617-8269-43-2
10. Максименко О. В., Царьова І. В. Сучасні вимоги до складання та оформлення документів: метод. рек. Дніпро : ДДУВС, 2024. 76 с URL: https://er.dduvs.edu.ua/bitstream/123456789/13074/1/макет_Методичні%20рекомендації%202024.pdf
11. Малиновська Н. Л. Документаційне забезпечення соціальної роботи : методичні вказівки для студентів спеціальності 231 «Соціальна робота» / Н. Л. Малиновська. Миколаїв : Вид-во ЧНУ імені Петра Могили, 2020. 76 с.
12. Методичні рекомендації впровадження професійного стандарту «Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник)» / Міністерство молоді та спорту України, ПРООН в Україні, Всеукраїнський молодіжний центр Київ, 2023. 78 с. URL: https://youth-worker.org.ua/wp-content/uploads/2024/01/guidelines-prof-stand_youth-worker-2.pdf
13. Основи діловодства : навчально-методичне видання для курсантів та студентів 2-3 курсів / Бабій І. В. Львів: СПОЛОМ, 2020. 76 с. URL: <https://books.ldubgd.edu.ua/index.php/ed/catalog/download/116/80/354-1?inline=1>
14. Тернавська Т.А., Раєвська Я.М., Мельник Ж.В. Менеджмент соціальної роботи: навчально-методичний посібник для студентів галузі знань 23 Соціальна робота. Кам'янець-Подільський: Видавець Панькова А.С., 2020. 262 с URL:<https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi84/0063673.pdf>
15. Технології соціальної роботи і соціальної допомоги в умовах трансформаційного періоду: навчально-методичний посібник / за заг. ред. А. О. Полянничко, А. В. Кирилюк. Суми : ФОП Цьома, 2020. 336 с.

16. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К. : Алерта, 2023. 536 с.

Додаткові

1. Про електронні документи та електронний документообіг. Закон України від 22 травня 2003 року № 851-IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
2. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги. Закон України від 05.10.2017 р. №2155-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>.
3. Про захист персональних даних. Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>.
4. Про соціальні послуги. Закон України від 17.01.2019 № 2671-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#Text>
5. Про звернення громадян. Закон України від 31.12.2021 № 393/96-ВР, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>
6. Про доступ до публічної інформації. Закон України від 08.08.2025 № 2939-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
7. Про основні засади молодіжної політики. Закон України від 27.04.2021 № 1414-IX <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1414-20/ed20230331/stru?lang=uk>

Інформаційні ресурси

1. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
2. Наукова бібліотека ім. М. Максимовича Київського національного університету ім. Тараса Шевченка. URL: <https://library.knu.ua>
3. Наукова бібліотека Національного університету «Києво-Могилянська академія». URL: <https://library.ukma.edu.ua>
4. Національна бібліотека України ім. Ярослава Мудрого. URL: <https://nlu.org.ua>.
5. Центр Разумкова. URL: <https://razumkov.org.ua>

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Професійна документація у сфері соціальної та молодіжної роботи»
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
освітньої-професійної програми «Соціальна та молодіжна робота»
спеціальності 231 «Соціальна робота» галузі знань 23 «Соціальна робота»

Розробник:
Оксана Василівна Лащенко

В редакції автора

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19