

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Факультет корекційної та соціальної педагогіки і психології
Кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи

НАВЧАЛЬНА ВОЛОНТЕРСЬКА БЕЗВІДРИВНА ПРАКТИКА: ПРОГРАМА І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

для студентів галузі знань 23 Соціальна робота
спеціальності 231 Соціальна робота
за освітньою програмою Соціальна робота
(денна форма навчання)

для студентів галузі знань 23 Соціальна робота
спеціальності 232 Соціальне забезпечення
за освітньою програмою Соціальна допомога
(денна форма навчання)

Навчально-методичний посібник

Кам'янець-Подільський – 2020

УДК 378.147.091.33:027.22:364-322(075.8)

ББК 74.580.252+60.99

Н15

*Рекомендовано до друку вченою радою
Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка
(протокол №1 від 30 січня 2020 р.)*

Рецензенти:

Є.М. Потапчук, доктор психологічних наук, професор, завідувач кафедри практичної психології та педагогіки Хмельницького національного університету;

Л.М. Римар, завідувач практики Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;

Е.В. Ковтун, директор Кам'янець-Подільського міського Центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Укладачі:

Л.П. Мельник, кандидат педагогічних наук, доцент; доцент кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи;

Я.М. Раєвська, кандидат психологічних наук, доцент кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи;

Ж.В. Мельник, кандидат психологічних наук, доцент кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи.

Н15 Навчальна волонтерська безвідривна практика: програма і методичні рекомендації до організації та проведення практики для студентів галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 231 Соціальна робота за освітньою програмою Соціальна робота (денна форма навчання); для студентів галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 232 Соціальне забезпечення за освітньою програмою Соціальна допомога (денна форма навчання): навч.-метод. посібник / [уклад.: Л.П. Мельник, Я.М. Раєвська, Ж.В. Мельник]. – Кам'янець-Подільський : Видавець Панькова А. С., 2020. – 112 с.

Melnyk L., Raievska Y., Melnyk Z. (2020). *Navchalna volonterska bezvidryvna praktyka: prohrama i metodychni rekomendatsii do orhanizatsii ta provedennia praktyky dlia studentiv haluzi znan 23 Sotsialna robota spetsialnosti 231 Sotsialna robota za osvitnoiu prohramoiu Sotsialna robota (denna forma navchannia); dlia studentiv haluzi znan 23 Sotsialna robota spetsialnosti 232 Sotsialne zabezpechennia za osvitnoiu prohramoiu Sotsialna dopomoha (denna forma navchannia)[Volunteer Training of continuous practice, program and guidelines for organizing and conducting practice]. Kamianets-Podilskyi [in Ukrainian].*

ISBN 978-617-7773-05-3

У навчально-методичному посібнику пропонувано програму навчальної волонтерської безвідривної практики, яка розроблена у відповідності до «Положення про проведення практики студентів у закладах вищої освіти України», що забезпечує поєднання теоретичної підготовки з практичною діяльністю за спеціальністю 231 Соціальна робота, 232 Соціальне забезпечення денної форм навчання. Програма розкриває мету, завдання практики, її зміст, поточні, підсумкові вимоги до звітності та підсумків практики для студентів, викладачів вищої школи, фахівців соціальної сфери. Рекомендовано здобувачам рівня вищої освіти «бакалавр» спеціальностей 231 Соціальна робота, 232 Соціальне забезпечення та керівникам практики.

ISBN 978-617-7773-05-3

УДК 378.147.091.33:027.22:364-322(075.8)

ББК 74.580.252+60.99

© Укладання: Л.П. Мельник, Я.М. Раєвська, Ж.В. Мельник, 2020

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ БЕЗВІДРИВНОЇ ПРАКТИКИ	5
1.1. Вступ.....	5
1.2. Мета і завдання практики.....	7
1.3. Терміни проходження практики.....	10
1.4. Бази практики.....	11
1.5. Організація проведення практики.....	12
1.6. Зміст практики.....	18
1.7. Індивідуальні завдання.....	21
1.8. Перелік документів, які веде здобувач вищої освіти під час практики і подає на кафедру після завершення, їх взірці	23
1.9. Обов'язки з добувачів вищої освіти на практиці.....	25
1.10. Обов'язки керівників практик від кафедр і баз практики.....	26
1.11. Правила техніки безпеки.....	28
1.12. Вимоги до звіту про практику.....	33
1.13. Критерії оцінювання результатів практики та визначення рівня сформованості компетентностей.....	35
1.14. Порядок підбиття підсумків практики.....	38
РОЗДІЛ 2. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ БЕЗВІДРИВНОЇ ПРАКТИКИ. ДОДАТКИ.....	40
2.1. Вимоги до оформлення щоденника практики.....	40
2.1.1. Календарний графік проходження практики.....	43
2.2.1. Робочі записи під час практики.....	45
2.2.3. Трудова книжка волонтера.....	49
2.2.4. Відгук і оцінка роботи студента на практиці.....	51
2.2.5. Відгук осіб, які перевіряли проходження практики.....	53
2.2.6. Висновок керівників практики від університету про проходження практики.....	53
2.2. Додатки.....	54
Додаток 1.	
Відомості про заклад, його структуру, основні напрямки діяльності, склад працівників, їх обов'язки, аналіз проблем, які вирішує даний заклад.....	54
Додаток 2.	
Нормативно-правові документи, які регулюють діяльність міського/районного ЦСССМД.....	55
Додаток 3.	
Зразки документації щодо обліку клієнтів та послуг, які вони отримували.....	56

Додаток 4.	
Нормативно-правові документи, які регулюють роботу з особами та сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах.....	90
Додаток 5.	
Таблиця роботи суб'єктів соціальної роботи з сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах.....	91
Додаток 6.	
Схема здійснення соціального супроводу сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах.....	97
Додаток 7.	
Перелік організацій-партнерів, з якими ведеться співпраця.....	106
Додаток 8.	
Опис напрямів роботи «Школи відповідального батьківства» при Перинатальному центрі м. Кам'янця-Подільського.....	107
Додаток 9.	
Перелік статей , в яких висвітлюється питання волонтерської діяльності в Україні з посиланням на літературні джерела.....	108
Додаток 10.	
Перелік заходів залучення студентів до практичної волонтерської діяльності.....	109
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	110

РОЗДІЛ 1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ БЕЗВІДРИВНОЇ ПРАКТИКИ

1.1. ВСТУП

В українському суспільстві відбуваються глобальні зміни усіх сфер життя, у тому числі, і соціальної сфери. У зв'язку з цим важливого значення набуває якісна підготовка фахівців із соціальної роботи з урахуванням сучасних вимог роботодавців до професіоналів цього профілю.

Соціальна робота – це відносно новий фах для нашої країни, але дуже важливий в умовах збільшення кількості соціально-вразливих людей, які знаходяться у складних життєвих ситуаціях. Для підготовки фахівця з соціальної роботи важливого значення набуває не тільки теоретична підготовка, а й практична. При чому, співвідношення теорії та практики повинно бути майже рівнозначним. Тому в умовах активної професіоналізації соціальної роботи, зміни освітніх стандартів та впровадження нових освітніх програм, у тому числі і за спеціальністю 231 Соціальна робота та 232 Соціальне забезпечення, важливо зосередити увагу на якісній практичній підготовці майбутніх фахівців соціальної сфери.

Професіоналізм фахівця із соціальної роботи складається із професійних знань, навичок й умінь. Оволодіння навичками й умінями є складовою частиною практичної підготовки фахівців, формування яких, як правило, здійснюється під час практикумів, а також під час безперервної практики.

Практика – одна із важливіших складових професійної підготовки спеціаліста. Навчальна волонтерська безвідривна практика відіграє важливу роль у процесі практичної підготовки майбутніх фахівців соціальної сфери, формуванні умінь та навиків здійснення волонтерської діяльності, засвоєння її основних цінностей: альтруїзму, милосердя, благодійництва тощо.

У період практики особливо інтенсивно проходить процес формування професійних умінь і навичок, оскільки вона проводиться в умовах, максимально наближених до майбутньої професійної діяльності, і, фактично, являє собою організацію самостійної практичної діяльності, спрямованої на вирішення конкретних професійних завдань.

Навчальна волонтерська безвідривна практика є однією з форм професійної підготовки студентів галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 231 Соціальна робота за освітньою програмою Соціальна робота денної форми навчання; для студентів галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 232 Соціальне забезпечення за освітньою програмою Соціальна допомога денної форми навчання.

Програму навчальної волонтерської безвідривної практики розроблено відповідно до навчальних планів підготовки бакалавра галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 231 Соціальна робота за освітньою програмою Соціальна робота денної форми навчання; галузі знань 23

Соціальна робота спеціальності 232 Соціальне забезпечення за освітньою програмою Соціальна допомога денної форми навчання (протокол №3 від 29 березня 2018 р.), Методичних рекомендацій до складання програм практики студентів вищих навчальних закладів України (лист Міносвіти України №3.1-5/97 від 14 лютого 1996 р.), Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України №93 від 08 квітня 1993 року (зі змінами, внесеними Міносвіти №351(0351281-94) від 20 грудня 1994 р.), Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, затвердженого вченою радою (протокол №6 від 30 травня 2017 р.), Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, затвердженого вченою радою (протокол №5 від 30 травня 2018 р.), Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, затвердженого вченою радою (протокол №7 від 30 серпня 2018 р.) та інших нормативно-правових актів у галузі освіти.

1.2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета навчальної волонтерської безвідривної практики полягає в ознайомленні зі специфікою соціальної роботи окремих соціальних служб, закладів і установ різної відомчої належності; формування позитивної мотивації благодійної діяльності, комплексу професійних знань, умінь, навичок її здійснення; розвиток особистісних та творчих якостей майбутніх фахівців та надання добровільної та доброзичливої допомоги шляхом власної свідомості, посиленої участі у їх діяльності (як помічники спеціалістів).

У ході практики перед студентами ставляться наступні **цілі**:

- ознайомлення з різними типами та видами соціальних закладів та служб соціальної допомоги;
- ознайомлення з основними категоріями дітей, що перебувають у складних життєвих обставинах (особи з інвалідністю, діти-сироти, правопорушники, діти групи ризику);
- знайомство зі змістом та сферами професійної діяльності;
- характеристика та визначення морально-етичних норм професійної діяльності;
- перенесення набутих теоретичних знань в систему професійних умінь (комунікативних, організаційних, діагностичних, проєктивних, дидактичних, аналітичних);
- практичне оволодіння професійними функціями соціальної роботи (комунікативною, організаційною, охоронно-захисною, прогностичною, діагностичною, попереджувально-профілактичною, корекційно-реабілітаційною, соціально-терапевтичною);
- розвиток професійно значимих особистісних якостей спеціаліста.

Завдання навчальної волонтерської безвідривної практики:

- створення умов для закріплення та практичного застосування студентами теоретичних знань;
- допомога соціальним службам, установам, організаціям, визначених базами практики, в реалізації завдань;
- організація і надання соціотерапевтичної допомоги клієнтам;
- організація культурно-дозвілєвої та оздоровчої діяльності з клієнтами;
- формування позитивної мотивації благодійної діяльності;
- формування професійно-значущих якостей фахівця соціальної сфери (милосердя, доброта, емпатійне співпереживання, толерантність, довіра, почуття відповідальності, організованість і дисциплінованість, активність та ініціативність, розуміння і дотримання принципів і цінностей соціальної роботи);

- реалізація творчого потенціалу студентів (вміння бачити й вирішувати проблеми, висувати гіпотези та оригінальні ідеї, концентрувати творчі зусилля, моделювати ситуації);
- практична підготовка студентів до здійснення волонтерської діяльності впродовж подальшого навчання у ВНЗ у складі студентського волонтерського загону.

Ключові компоненти професійної компетентності

Ключові компоненти професійної компетентності для набуття бакалавром під час навчальної волонтерської безвідривної практики: інтегральні, загальні і спеціальні (фахові, предметні).

Інтегральна компетентність:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність планувати та управляти часом;
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у професійній діяльності;
- здатність до використання інформаційних і комунікаційних технологій;
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність приймати обґрунтовані рішення;
- здатність працювати в команді;
- здатність до міжособистісної взаємодії;
- здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;
- визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків;
- здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

- здатність до надання допомоги та підтримки клієнтам із врахуванням їх індивідуальних потреб, вікових відмінностей, гендерних, етнічних та інших особливостей;

- здійснювати пошук інформації з різних джерел для розв’язання фахових задач.

При проходженні студентами навчальної волонтерської безвідривної практики студенти повинні **знати:**

- нормативно-правове забезпечення функціонування баз практики;
- зміст, форми й методи волонтерської діяльності фахівця соціальної сфери;
- контингент клієнтів та види допомоги, надання якої вони потребують;
- законодавчо-правові акти, що регулюють захист клієнтів;
- зміст, напрями роботи, функції, посадові обов’язки фахівця соціальної сфери закладу;
- зміст програм профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії;
- основні напрями соціального захисту та соціального обслуговування дітей-сиріт, дітей з особливими потребами, завдання та специфіку організації культурно-дозвіллевої діяльності.

студенти повинні **вміти:**

- планувати власну волонтерську діяльність;
- систематизувати інформаційні матеріали, матеріали практичних досліджень з проблем наркоманії та ВІЛ/СНІДу;
- здійснювати соціальний супровід дитини-сироти, соціально-патронажну роботу з клієнтами з особливими потребами;
- застосовувати індивідуальний підхід до клієнта;
- створювати та підтримувати позитивну атмосферу спілкування;
- організовувати культурно-дозвіллеві та оздоровчі заходи у позанавчальний час;
- творчо визначати оптимальні шляхи розв’язання соціальних проблем;
- аналізувати й оцінювати результати власної волонтерської діяльності.

1.3. ТЕРМІНИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Академічна характеристика практики
для студентів галузі знань 23 Соціальна робота
спеціальності 231 Соціальна робота
за освітньою програмою Соціальна робота
(денна форма навчання)

Галузь знань	23 Соціальна робота
Спеціальність	231 Соціальна робота за освітньою програмою Соціальна робота
ОКР	бакалавр
Рік навчання	2-й
Семестр	4-й
Термін практики	упродовж семестру
Кількість годин	90
Кількість кредитів ЄКТС	3
Кваліфікація	Бакалавр із соціальної роботи. Соціальний педагог.
Вид підсумкового контролю	Залік

для студентів галузі знань 23 Соціальна робота
спеціальності 232 Соціальне забезпечення
за освітньою програмою Соціальна допомога
(денна форма навчання)

Галузь знань	23 Соціальна робота
Спеціальність	232 Соціальне забезпечення за освітньою програмою Соціальна допомога
ОКР	бакалавр
Рік навчання	2-й
Семестр	4-й
Термін практики	упродовж семестру
Кількість годин	90
Кількість кредитів ЄКТС	3
Кваліфікація	Бакалавр із соціального забезпечення. Менеджер у соціальній сфері.
Вид підсумкового контролю	залік

1.4. БАЗИ ПРАКТИКИ

Базами практики студентів є державні та громадські установи соціального захисту, соціальні служби, установи, організації, фонди, медичні та освітні заклади, що надають соціальні послуги:

1. Служба у справах дітей Виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області;
2. Відділ молоді та спорту Департаменту гуманітарної політики Виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області;
3. Департамент соціального захисту населення Виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради Хмельницької області;
4. Управління соціального захисту населення Кам'янець-Подільської районної державної адміністрації Хмельницької області;
5. Кам'янець-Подільський міський та районний Центри соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
6. Кам'янець-Подільський міський та районний центри зайнятості;
7. Кам'янець-Подільський територіальний центр соціального обслуговування «Турбота».

1.5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

1.5.1. Відповідальність за організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти покладається на ректора Університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює завідувач практики університету.

Відповідальність за організацію, проведення та контроль якості практики на факультеті несуть декан факультету та завідувачі кафедр.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання практики забезпечують відповідні кафедри Університету.

Навчально-методичне керівництво, а також контроль за виконанням програми практики здійснюють керівники практики (від кафедр та від баз практик).

До керівництва практики залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники зі стажем роботи не менше 3 років.

1.5.2. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики є:

- розробка наскрізних та робочих програм практик;
- розробка критеріїв оцінювання практики студентів;
- визначення баз практик;
- укладання договорів про проведення практики між Університетом та організацією, установою;
- розподіл студентів за базами практик;
- призначення керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка проектів наказів про проведення практики;
- проведення організаційних заходів, оформлення завдань, направлень на бази практик та інших документів.

1.5.3. Наказом ректора про проведення практики здобувачів вищої освіти визначаються:

- види, терміни та місце проведення практики;
- перелік студентів, які направляються на практику;
- керівник, відповідальний за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами, керівники практики від кафедр;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням;
- терміни звітування про результати проведення практики.

За підготовку проекту наказу на практику відповідає факультетський керівник практики, методист/провідний фахівець навчального відділу.

Строк оформлення наказу про проведення практики – до початку практики.

1.5.4. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює завідувач практики Університету.

Завідувач практики Університету:

- контролює відповідність навчальним планам видів і строків проведення практики;
- організовує та контролює розробку наскрізних та робочих програм практик, методичних рекомендацій для студентів і керівників практик із питань організації та проведення практик здобувачів вищої освіти;
- узгоджує договори з підприємствами, організаціями, установами на проведення практик, визначає обов'язки Університету та бази практики щодо Організації та проведення практик;
- контролює проведення практики, аналізує та узагальнює її результати;
- оформлює акт здачі – приймання послуг (робіт) між Університетом та організацією, підприємством, установою тощо (за умови укладання договорів з оплатою за керівництво практикою);
- аналізує звіти кафедр і факультетських керівників за результатами практики та готує річний звіт про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Університету;
- звітує про результати практики на ректораті та вченій раді Університету.

1.5.5. Відповідальним за організацію та проведення практики на факультеті є декан.

Декан:

- керує навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті: здійснює контроль за своєчасною розробкою, перевиданням програм практики;
- контролює роботу кафедр і викладачів з організації та проведення практики здобувачів вищої освіти, виконання програми практики, своєчасне складання заліків;
- забезпечує та контролює інформування здобувачів вищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- контролює своєчасність подання звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує на вченій раді факультету звіти кафедр, факультетського керівника за підсумками проведення практик та вносить пропозиції з удосконалення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

1.5.6. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти здійснює завідувач відповідної кафедри.

Завідувач кафедри:

- призначає керівниками практики найбільш досвідчених професорів, доцентів та викладачів;

- спільно з факультетським керівником практики проводить моніторинг баз практик з метою найбільш ефективного використання їх для практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- спільно з факультетським керівником практики розробляє наскрізну програму практики;
- бере участь у розробці робочих програм практик;
- погоджує тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- призначає керівників практики та забезпечує за можливості їх виїзд на бази практик за декілька днів до їх початку для перевірки готовності до прийому студентів і ознайомлення керівників підприємств (баз практик) з документацією з проведення практики;
- контролює проведення інструктажів з техніки безпеки;
- бере участь в організації та проведенні настановних інструктивних нарад із питань практики та підсумкових конференцій за її результатами;
- здійснює навчально-методичне керівництво і контроль за проведенням усіх видів практики, що проводяться на кафедрі;
- вносить пропозиції про склад комісії з прийому заліків з практики;
- обговорює підсумки практики та аналіз виконання програм практики на засіданні кафедри, розробляє заходи щодо поліпшення якості керівництва практикою;
- подає до деканатів звіти про проведення практики з пропозиціями щодо вдосконалення її організації.

1.5.7. Факультетський керівник практик призначається наказом ректора з числа висококваліфікованих науково-педагогічних працівників, які мають стаж роботи не менш ніж три роки.

Факультетський керівник практик:

- здійснює планування, загальну організацію, навчально-методичне керівництво та облік результатів усіх видів практики на факультеті;
- забезпечує відповідність навчальним планам видів і строків проведення практики на факультеті;
- спільно з методистом/фахівцем навчального відділу щорічно згідно з робочими навчальними планами складає графік проведення всіх видів практик на факультеті та забезпечує його виконання;
- спільно з завідувачем кафедри розробляє наскрізну програму практики, бере участь у розробці робочих програм практик і методичних рекомендацій для здобувачів вищої освіти і керівників практик з питань її організації та проведення;
- спільно з методистом/фахівцем навчального відділу забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів

- вищої освіти на практику: розподіл їх за базами практики, інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, надання необхідних документів (направлення, програми, щоденник практики, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);
- спільно з керівниками практики від кафедр, методистом/фахівцем навчального відділу забезпечує своєчасність складання проектів наказів про практику та звітів за видами практики;
 - організовує на факультеті настановні інструктивні наради з питань практики та підсумкові конференції за її результатами; повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок звітування з практики, критерії оцінювання та форми звітування; контролює своєчасність захисту результатів практик на кафедрах;
 - контролює виконання програм практики та дотримання Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;
 - здійснює поточний та підсумковий контроль проходження практик на факультеті;
 - проводить наради з безпосередніми керівниками практик здобувачів вищої освіти та відповідальними за конкретні види практик на кафедрах;
 - бере участь у засіданнях кафедр, науково-методичних, вчених рад факультету, на яких обговорюються питання про стан організації та проведення усіх видів практики;
 - звітує перед деканом та вченою радою факультету про стан та перспективи практичної підготовки на факультеті;
 - має право у складі комісії брати участь у підбитті підсумків із практики;
 - готує підсумковий звіт про проведення всіх практик на факультеті із зауваженнями та пропозиціями щодо удосконалення практики.

1.5.8. Методист/провідний фахівець навчального відділу з організації практики на факультеті:

- разом із факультетським керівником, завідувачем кафедри визначає бази практики, що відповідають умовам виконання програми практики, здійснює розподіл студентів за базами практики;
- спільно з факультетським керівником практики забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням студентів на практику: розподіл їх за базами практики, надання студентам необхідних документів (направлення, програми, щоденник практики, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);

- складає проекти наказів про направлення студентів на практику, припинення та відновлення практики, захист практики;
- бере участь в організації та проведенні настановних інструктивних нарад із питань практики та підсумкових конференцій за її результатами;
- спільно з керівниками практик забезпечує проведення іструктажів про порядок проходження практики, з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- готує супровідні документи: направлення на практику, інформаційні повідомлення на кафедри, відомості на оплату керівникам від баз практик та ін.;
- проводить наради зі старостами груп практикантів із питань проходження практики та ведення документації;
- контролює виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, організовує облік відвідування базового закладу студентами та керівниками практик від Університету;
- збирає документацію здобувані в вищої освіти з практики, забезпечує її перевірку керівниками практики;
- забезпечує комплектування та періодичне поновлення допоміжних і звітних матеріалів у кабінеті практики;
- формує електронну базу інформації про якість практичної підготовки студентів на факультеті;
- інформує деканат, кафедри про нові положення, накази, інструкції та інші директивні документи та вказівки щодо організації і проведення практики студентів;
- веде облік директивних документів Кабінету Міністрів України, наказів, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України, Університету з питань практики;
- бере участь у підготовці матеріалів, що стосуються комплексної перевірки діяльності факультету з питань практики.

На факультеті корекційної та соціальної педагогіки і психології створюються всі необхідні умови для проходження практики: визначаються бази практики, заздалегідь укладаються із ними угоди, розробляються накази щодо направлення студентів для проходження практики. Бази практики студенти обирають самостійно згідно поданого переліку.

Теоретичною базою для проходження навчальної волонтерської безвідривної практики є вивчення навчальної дисципліни «Організація волонтерської діяльності в соціальній сфері».

Структура навчальної волонтерської безвідривної практики включає три етапи: підготовчий, практичний, підсумковий.

Етапи	Завдання етапів
<i>Підготовчий</i>	Участь у настановній конференції. Ознайомлення з програмою практики та вимогами щодо оформлення її результатів. Вирішення організаційних питань.
<i>Практичний</i>	Знайомство з умовами та базою проходження практики. Виконання програми практики.
<i>Підсумковий</i>	Підготовка звіту з практики. Підведення підсумків практики. Презентація результатів практики.

Підготовчий етап практики включає в себе вирішення всіх організаційних питань. В цей час представники закладів, в яких буде проводитися практика, знайомляться з її програмою, узгоджують з керівниками практики вимоги до діяльності студентів, режиму роботи, форм звітності з практики, вирішуються інші необхідні питання.

Після обговорення організаційних моментів з керівниками практики проводиться настановна конференція, на якій студенти ознайомлюються з завданнями, програмою, звітною документацією з практики, з розподілом за її об'єктами, проводиться інструктаж із техніки безпеки і охорони праці під особистий підпис студентів у відповідному журналі.

Практичний етап практики включає знайомство студента з установою, в якій він буде працювати, складання кожним практикантом індивідуального плану роботи, практичну діяльність відповідно до плану, попередню розробку організаційних форм роботи, консультації з методистом та викладачами-керівниками практики.

Протягом практичного етапу студент виконує основні завдання практики, аналізує та обговорює з керівниками практики отримані результати, визначає тему свого виступу на підсумковій конференції.

Під час *підсумкового етапу* практики студент в означений термін оформлює щоденник, звіт з практики, отримує письмову характеристику з місця проходження практики, в яку вноситься оцінка роботи практиканта та звітні матеріали. Всі документи здаються для здійснення контролю керівникам з практики від закладу вищої освіти.

Завершує практику підсумкова конференція. Її дата визначається заздалегідь. Студенти готують виступи, виставку стендів, газет, фотоальбоми, відеопрезентації, що відображають хід та результати практики.

1.6. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Завдання	Вид діяльності	Форма звітності
1	2	3
Підготовчий етап		
1. Познайомитися з програмою практики, розподілом по базах практики, зі своїми груповими керівниками.	<ul style="list-style-type: none"> • участь в роботі настановної конференції. 	1. Оформити в щоденнику практики: - титульний лист щоденника практики; - мету і завдання практики; - зміст завдань. 2. Визначитись з переліком звітної документації, з вимогами до її оформлення. 3. Ознайомитись з критеріями оцінювання та календарним планом-графіком роботи студента-практиканта. 4. Прослухати вступний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки під особистий підпис студентів у відповідному журналі.
Практичний етап		
1. Ознайомитися із структурою, графіком роботи та діяльністю міського/районного ЦСССДМ.	<ul style="list-style-type: none"> • ознайомитися з інформацією про заклад, його структуру, основні напрямки діяльності, склад працівників, їх обов'язки; проаналізувати проблеми, які вирішує даний заклад; • поглиблено вивчити нормативно-правові документи, які регламентують діяльність міського/районного ЦСССДМ; • вивчити основні положення Законів України: <ul style="list-style-type: none"> – «Про соціальні послуги»; – «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю»; – «Про запобігання та протидію домашньому насильству». 	1. Відомості про заклад (Додаток 1). 2. Нормативно-правові документи, які регулюють діяльність міського/районного ЦСССДМ та аналіз вказаних основних положень Законів України (Додаток 2).
2. Робота з документацією щодо обліку клієнтів та послуг, які вони отримували.	<ul style="list-style-type: none"> • заповнення карток обліку роботи з сім'єю (особою); • заповнення карток оцінки потреб сім'ї (особи); • складання акту обстеження матеріально-побутових умов сім'ї. 	1. Зразки документації (Додаток 3).
3. Розглянути напрями	• ознайомитися з нормативно-	1. Нормативно-правові

<p>роботи міського/районного ЦСССДМ: - здійснення соціальної роботи з особами та сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах.</p>	<p>правовими документами, які регулюють роботу з особами та сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах;</p> <ul style="list-style-type: none"> • організація роботи суб'єктів соціальної роботи з сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах; ознайомитися з формами та методами, що використовуються в соціальній роботі з вищезазначеними сім'ями; • розглянути механізм здійснення соціального супроводу сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах. 	<p>документи, які регулюють роботу з особами та сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах (Додаток 4). 2. Таблиця роботи суб'єктів соціальної роботи з сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах (Додаток 5). 3. Схема здійснення соціального супроводу сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах (Додаток 6).</p>
<p>4. Знайомство з особливостями взаємодії міського/районного ЦСССДМ із соціальними партнерами (аналіз взаємодії міського/районного ЦСССДМ із соціальними партнерами).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • знайомство з напрямками роботи та взаємодії міського/районного ЦСССДМ із соціальними партнерами; • відвідування «Школи відповідального батьківства» при Перинатальному центрі міста Кам'янця-Подільського, знайомство з її роботою, та особливостями взаємодії із міським/районним ЦСССДМ. 	<p>1. Опис напрямків роботи взаємодії міського/районного ЦСССДМ із соціальними партнерами (Додаток 7). 2. Опис напрямків роботи «Школи відповідального батьківства» (Додаток 8).</p>
<p>5. Опрацювання періодичної літератури, пошук в мережі Інтернет статей, в яких висвітлюється питання волонтерської діяльності в Україні.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • вибрати з періодичної літератури, знайти в мережі Інтернет статті, в яких висвітлюються питання волонтерської діяльності в Україні. 	<p>1. Перелік статей з посиланням на літературні джерела (8-10) (Додаток 9).</p>
<p>6. Здійснення студентами практичної волонтерської діяльності в закладі бази практики (робота за запитом).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • участь в акціях, святах, які проводить міський / районний ЦСССДМ: ✓ Всесвітній день здоров'я (квітень); ✓ Міжнародний день сім'ї (травень); ✓ День міста (остання неділя травня); 	<p>Перелік заходів залучення студентів до практичної волонтерської діяльності (Додаток 10).</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Місячник сім'ї «Популяризація альтернативних форм влаштувань дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» (травень); ✓ День захисту дітей (червень); ✓ День молоді (червень); ✓ «День батька» (червень); ✓ День незалежності України (серпень); ✓ волонтерська підтримка воїнів АТО (за потребою). • участь у консультаційній роботі з відвідувачами закладу; • участь у здійсненні патронажних відвідувань сімей; • вивчення та підготовка документації для здійснення соціального супроводу сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах; • допомога у підготовці та проведенні засідань для батьків, які ухиляються від здійснення батьківських обов'язків; • здійснення профілактичної та просвітницької роботи з неповнолітніми, схильними до правопорушень; • інші види діяльності. 	
7. Підготувати презентацію та фотозвіт на тему «Я і волонтерство» за результатами проходження практики.	Підготовка презентації та фотозвіту на тему «Я і волонтерство» за результатами проходження практики.	Презентація і фотозвіт.
Заключний етап		
1. Підведення підсумків результатів практики.	1. Узагальнити одержані на практиці результати.	Звітна документація.
2. Підготовка до проведення підсумкової конференції (тематичні виступи, виставка стендів, газет, фотоальбомів, що відображають хід та результати практики.	2. Аналіз проведеної студентом роботи у міському/районному ЦСССДМ (загальні враження).	Загальні висновки: позитивні аспекти, труднощі, проблеми, які виникали в у процесі практики, зауваження та пропозиції щодо вдосконалення організації й проведення практики.

1.7. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Завдання	Вид діяльності	Форма звітності
1	2	3
<p>1. На основі вивчення специфіки діяльності бази практики підготувати тези доповіді (за вибором), розробити наочність для її презентації.</p>	<p style="text-align: center;">Тематика тез доповідей (за вибором):</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Волонтерська діяльність як форма недержавної організації соціальної сфери»; • «Історія виникнення волонтерського руху»; • «Перспективи волонтерського руху в м. Кам'янець-Подільському»; • «Соціальне сирітство як соціально-педагогічна проблема»; • «Історичні традиції турботи про сиріт в Україні»; • «Соціально-педагогічний захист дітей-сиріт в Україні»; • «Проблеми усиновлення українських дітей іноземними громадянами»; • «Соціально-педагогічна взаємодія з сім'єю, яка виховує дитину-інваліда»; • «Історія виникнення наркотиків»; • «Допомога наркоманам: міфи і реальність»; • «Сучасні технології профілактики ВІЛ/СНІДу та їх ефективність»; • «Сучасні технології профілактики наркоманії та їх ефективність»; • «Вплив наркотиків на соціальний статус підлітка». 	<p>1. Тези доповіді (тематика за вибором), наочність для її презентації.</p>
<p>2. Вивчити зміст і форми роботи волонтерської діяльності.</p>	<p>Скласти таблицю «Зміст і форми роботи волонтерів».</p>	<p>Таблиця «Зміст і форми роботи волонтерів».</p>
<p>3. Скласти професійний словник волонтера.</p>	<p>Тлумачення основних понять з організації волонтерської діяльності.</p>	<p>Професійний словник волонтера.</p>
<p>4. Організація волонтерської діяльності щодо профілактичної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями.</p>	<p>Розробка тренінгу (для молодіжного середовища) з питань (за вибором):</p> <ul style="list-style-type: none"> • профілактика наркоманії; • профілактика ВІЛ/СНІДу; • профілактика тютюнопаління; • профілактика алкоголізму; • пропаганда здорового способу життя; • підготовка молоді до сімейного життя. 	<p>1. Тренінг щодо профілактичної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями (за вибором).</p>

<p>5. Особистісний потенціал волонтера як умова успішної волонтерської діяльності.</p>	<p>Визначити та проаналізувати основні характеристики волонтера, порівняти особистісні якості з розробленою «професіограмою» волонтера та з'ясувати рівень самооцінки як однієї з передумов самоутвердження та самореалізації індивіда.</p>	<p>Професіограма сучасного волонтера.</p>
<p>6. Розробка волонтерської програми.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • розробити структуру волонтерської програми для студентської соціальної служби закладу вищої освіти; • розробити плакат або брошуру волонтерського гуртка закладу вищої освіти; • розробити зразок газетного оголошення про набір волонтерів до волонтерського гуртка закладу вищої освіти. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Волонтерська програма для студентської соціальної служби закладу вищої освіти. 2. Плакат або брошура волонтерського гуртка вищого навчального закладу. 3. Газетне оголошення про набір волонтерів до волонтерського гуртка закладу вищої освіти.

1.8. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВЕДЕ ЗДОБУВАЧ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ І ПОДАЄ НА КАФЕДРУ ПІСЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ, ЇХ ВЗІРЦІ

*Звітною документацією
навчальної волонтерської безвідривної практики є:*

№ з/п	Документи
1.	Щоденник.
2.	Відомості про заклад, його структуру, основні напрямки діяльності, склад працівників, їх обов'язки, аналіз проблем, які вирішує даний заклад.
3.	Нормативно-правові документи, які регулюють діяльність міського/районного ЦСССДМ та аналіз вказаних основних положень Законів України.
4.	Заповнені зразки документації щодо обліку клієнтів та послуг, які вони отримували.
5.	Нормативно-правові документи, які регулюють роботу з особами та сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах.
6.	Таблиця роботи суб'єктів соціальної роботи з сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах.
7.	Перелік організацій-партнерів, з якими ведеться співпраця.
8.	Опис напрямів роботи «Школи відповідального батьківства» при Перинатальному центрі м. Кам'янця-подільського.
9.	Перелік статей, в яких висвітлюється питання волонтерської діяльності в Україні з посиланням на літературні джерела (8-10).
10.	Перелік заходів залучення студентів до практичної волонтерської діяльності.
11.	Індивідуальні завдання: <ul style="list-style-type: none"> • тези доповіді, що вивчають специфіку діяльності бази практики (тематика за вибором), наочність для її презентації; • таблиця «Зміст і форми роботи волонтерів»; • професійний словник волонтера; • тренінг щодо профілактичної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями (за вибором); • професіограма сучасного волонтера; • волонтерська програма для студентської соціальної служби нашого навчального закладу; • плакат або брошура волонтерського гуртка вищого навчального закладу; • газетне оголошення про набір волонтерів до волонтерського гуртка нашого навчального закладу.
12.	Презентація та фотозвіт на тему «Я і волонтерство» за результатами проходження практики.
13.	Звіт по практиці.
14.	Стінгазета.
15.	Фотоальбоми.
16.	Відеопрезентації, що відображають хід та результати практики.

Звітну документацію студент-практикант подає керівникові практики від кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи не пізніше як за два тижні до дня захисту практики (конференції).

Правила ведення й оформлення щоденника:

1. Під час практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного плану проходження практики.

2. Щонайменше раз на тиждень студент повинен подавати щоденник керівникам практики від фахової кафедри та соціальної установи, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що зробив студент.

3. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики від фахової кафедри та соціальної установи.

4. Оформлений щоденник студент повинен захистити перед комісією кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи.

5. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

План ведення щоденника:

- Дата, час;
- Мета і завдання;
- План роботи на день;
- Зміст роботи;
- Досягнуті результати;
- Зауваження та пропозиції практиканта, оцінка власної діяльності;
- Зауваження та пропозиції керівника практики.

Відгук з бази практики:

Відгук з бази практики складає її керівник за підписом керівника установи, де відбувалася практика.

Відгук складається за результатами діяльності практиканта, його ставлення до виконання завдань і містить пропозиції та зауваження щодо певних аспектів роботи практиканта.

1.9. ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

Обов'язки здобувачів вищої освіти Університету, які направляються для проходження практики:

- до початку практики пройти в Університеті інструктаж з охорони праці;
- до початку практики отримати від керівника практики від кафедри направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- якісно та у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку і суворо дотримуватись їх;
- відповідати за виконану роботу та її результати;
- вести щоденник практики;
- своєчасно виконати програму практики, подати звіт та захистити його у терміни, визначені наказом.

1.10. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИК ВІД КАФЕДР І БАЗ ПРАКТИКИ:

1.10.1. Керівник практики від кафедри призначається наказом ректора відповідно до навчального навантаження науково-педагогічних працівників.

Керівник практики здобувачів вищої освіти від кафедри:

- контролює кількість здобувачів вищої освіти, які проходилимуть практику;
- розробляє тематику індивідуальних завдань на практику, що сприяють формуванню компетентностей та видає їх здобувачам вищої освіти;
- узгоджує з керівником практики від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;
- до початку практики проводить із здобувачами вищої освіти інструктажі з безпеки життєдіяльності та охорони праці, оформляє відповідні документи;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- бере участь у настановних інструктивних нарадах та підсумкових конференціях з питань практики;
- відстежує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- забезпечує спільно з керівником практики від бази практики високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення необхідних умов праці, організації побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань, перевіряє робочу документацію;
- надає методичну допомогу студентам при підготовці до проведення занять, відвідує та оцінює залікові заходи, аналізує їх;
- проводить консультації щодо опрацювання зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує студентів про порядок подання звітів про практику та їх захисту;
- перевіряє звітну документацію здобувачів вищої освіти;
- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику в складі комісії, оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, виставляє оцінки у залікові книжки;
- здає звіти студентів про практику на кафедру;
- готує звіт про проведення практики.

1.10.2. **Обов'язки керівника практики від бази практики** визначаються договором між Університетом і базою практики.

Керівник практики від бази практики, який здійснює загальне керівництво практикою, несе особисту відповідальність за проведення практики.

Керівник практики від бази практики:

- розподіляє здобувачів вищої освіти за робочими місцями відповідно до графіка проходження практики, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці, протипожежної безпеки на базі практики та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт; ознайомлює студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечує проходження практики здобувачами вищої освіти в структурних підрозділах підприємства, організації, установи;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці, сприяє підбору матеріалу для виконання курсових та дипломних робіт;
- оцінює якість проходження практики здобувачами вищої освіти, складає на них характеристику з відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь.

1.11. ПРАВИЛА ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Факультет корекційної та соціальної педагогіки і психології

«Затверджено»
Наказом ректора університету
№ ____ від _____ 20__ р.

ІНСТРУКЦІЯ

з охорони праці та дотримання правил техніки безпеки

№ _____

для студентів спеціальності 231 Соціальна робота
за освітньою програмою Соціальна робота (денна форма навчання);
для студентів спеціальності 232 Соціальне забезпечення
за освітньою програмою Соціальна допомога (денна форма навчання)
під час проходження практики

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

Відповідно до «Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів соціального спрямування» кожен студент зобов'язаний:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися дисципліни праці;
- берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники, тощо, виховувати у дітей бережливе ставлення до майна закладу;
- виконувати вимоги охорони праці, пожежної безпеки, передбачені відповідними правилами, інструкціями, наказами, розпорядженнями;
- тримати в порядку і чистоті своє робоче місце, не порушувати санітарні правила у приміщеннях;
- утримуватись від дій, які заважають іншим працівникам виконувати свої обов'язки.

Виконання вимог правил з техніки безпеки студентами-практикантами та фахівцями соціальної сфери, адміністрацією та іншими працівниками є обов'язковим у роботі, спрямованій на організацію безпечних та здорових умов праці співробітників.

До роботи допускають студентів, які пройшли інструктажі з питань охорони праці та пожежної безпеки під особистий підпис студентів у відповідному журналі.

Студент зобов'язаний:

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку;
- знати та виконувати вимоги правил охорони праці, пожежної безпеки;
- не допускати за своє робоче місце сторонніх осіб;
- виконувати лише ту роботу, яку доручив йому керівник та з якої він пройшов інструктаж;
- не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці та пожежної безпеки;
- знати правила надання домедичної допомоги;
- знати розташування та вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- вміти працювати з ПК та оргтехнікою;
- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці,
- дотримуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу;
- співпрацювати з адміністрацією у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо

усунення будь-якої ситуації, яка створює загрозу його здоров'ю чи життю або здоров'ю людей, які його оточують;

- повідомляти про небезпеку безпосереднього керівника або іншу посадову особу;
- студент має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

II. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРАЦІ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Основні вимоги:

- під час перебування в закладі бути уважним та обережним;
- на підлозі в робочих приміщеннях, де є розташовані кабельні канали, не наступати на кришки кабельних каналів та проводи;
- під час пересування бути обережним, дивитися під ноги, не наступати на вологу підлогу;
- студент має розміщувати особисті речі на робочому місці так, щоб вони не заважали іншим працівникам, не захаращували проходи між робочими місцями та шляхи евакуації.

Студенту заборонено:

- перегинатися через вікна, гойдатися, кататися на стільцях, ставати на столи, стільці, підвіконня або на інші предмети;
- проводити електромонтажні роботи, торкатися оголених, пошкоджених проводів;
- торкатися мокрими руками вилок проводів живлення, електропроводів, розеток, вимикачів;
- палити і розпивати спиртні напої на робочому місці;
- перебувати в приміщеннях закладу у нетверезому стані або під дією наркотичних речовин;
- залишати приміщення закладу у робочий час (не враховуючи обідню перерву), крім випадків направлення студента за розпорядженням керівника;

ВИМОГИ ВИРОБНИЧОЇ САНІТАРІЇ ТА ОСОБИСТОЇ ГІГІЄНИ:

- система побутової внутрішньої каналізації санітарно-побутових приміщень повинна підтримуватись у нормальному технічному стані, щоб не допустити утворення осередків антисанітарії;
- під час користування санітарно-побутовими приладами не допускати їх закупорювання;
- студентам забороняється використання побутових приміщень не за призначенням. Дезінфекцію побутових приміщень необхідно здійснювати не рідше одного разу на місяць.

ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ:

- у разі аварійної ситуації необхідно негайно припинити роботу, від'єднати ПК/оргтехніку від електромережі, повідомити про те, що сталося, керівнику. Не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб;
- якщо стався нещасний випадок, студент зобов'язаний зберегти

обстановку у робочій зоні й устаткування такими, якими вони були на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших студентів та працівників, що не призведе до більш тяжких наслідків), вжити заходів, щоб запобігти подібним інцидентам у майбутньому, поінформувати про подію керівника (іншу відповідальну особу підприємства) та надалі керуватися його вказівками;

- у разі виявлення пожежі (ознак горіння), повідомити керівнику та, за потреби, викликати оперативно-рятувальну службу за телефоном «101» або «112» (вказати адресу та місце виникнення пожежі, наявність людей, а також своє прізвище) та вжити можливих заходів для гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння. Пам'ятати, що гасити електротехнічні пристрої, які перебувають під напругою, можна лише після їх попереднього від'єднання від електромережі та за допомогою вуглекислотних або порошкових вогнегасників;
- за потреби надати потерпілому домедичну допомогу. За подальшого погіршення самопочуття потерпілого не припиняти надавати домедичну допомогу і викликати за телефоном «103» або «112» швидку медичну допомогу;
- у всіх випадках виконувати вказівки керівника робіт, щоб ліквідувати небезпеку.

1.12. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Звіт про проходження практики:

Звіт підписують і затверджують керівники практики від кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи та бази практики. Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми та індивідуальних завдань, висновки та пропозиції.

Звіт студенти захищають на засіданні фахової кафедри у присутності керівників практики та викладачів зі спеціальних дисциплін. Звіт має бути оформлений на стандартних аркушах паперу (формат А4), шрифт Times New Roman 14 пт. Стиль «Обычный»; інтервал 1,5; абзацний відступ – 1,25 см.; вирівнювання – по ширині. Розміри полів: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20, нижнє – 20 мм., обсягом 15-25 аркушів і містити:

- титульну сторінку;
- зміст звіту;
- вступ;
- опис змісту практичної діяльності про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання;
- розділи з охорони праці та техніки безпеки;
- висновки та пропозиції;
- список використаної літератури;
- додатки (зразки зібраної первинної інформації, таблиці, схеми тощо).

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Титульний лист звіту має такий вигляд:

Звіт
Студента _____ курсу _____ групи
Факультету _____
Спеціальності (шифр, назва) _____

(прізвище, ім'я по батькові)
про проходження практики в _____
(назва соціальної установи)

(місце знаходження соціальної установи)
Керівник практики від кафедри соціальної педагогіки і соціальної роботи _____
Керівник від бази практики _____
20_ - 20_ н. р.

Схема звіту студента-практиканта:

1. Назва соціальної установи в якій студент проходив практику, посада і обов'язки, які виконував.

2. Характеристика бази практики, її функцій, напрямів роботи, структури, кадрового складу, функціональних обов'язків, форм і методів роботи, режиму роботи, внутрішнього розпорядку. Загальні враження студента про базу практики та пропозиції щодо вдосконалення її діяльності.

3. Характеристика завдань, які виконував студент у процесі практики, висновки щодо успішності виконання завдання та подальшої роботи над проблемою.

4. Аналіз заходів, у підготовці та проведенні яких студент брав участь під час проходження практики: їх мету, завдання, залучених учасників, використанні форм і методів, результати заходів, роль, яку виконував студент-практикант, загальне враження, пропозиції щодо удосконалення проведених заходів.

5. Аналіз загальних результатів практики, висновки студента стосовно її корисності для його подальшого професійного розвитку, позитивні і негативні враження, висновки щодо відповідності наявних професійних знань та вмінь студента вимогам професійної діяльності. Пропозиції студента щодо поліпшення волонтерської (безвідривної) практики.

Дата

Підпис студента
Підпис керівника практики

1.13. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ СФОРМОВАНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

- успішність виконання програми практики та індивідуальних завдань керівників;
- дотримання професійної етики, правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- активність, ініціативність у процесі виконання завдань;
- систематичність і якість ведення щоденника практики;
- повнота, логічність і стилістична досконалість звіту про проходження практики;
- змістовність, цілісність і лаконізм доповіді та відповідей на запитання на заключній конференції;
- сформованість професійних умінь і якостей особистості спеціаліста; організованість, впевненість, інтерес до роботи.

Критерії оцінки роботи практиканта

№ з/п	Критерії оцінки роботи практиканта	Бали
1.	Щоденник.	2
2.	Відомості про заклад, його структуру, основні напрямки діяльності, склад працівників, їх обов'язки, аналіз проблем, які вирішує даний заклад.	2
3.	Нормативно-правові документи, які регулюють діяльність міського/районного ЦСССДМ та аналіз вказаних основних положень Законів України.	2
4.	Заповнені зразки документації щодо обліку клієнтів та послуг, які вони отримували.	2
5.	Нормативно-правові документи, які регулюють роботу з особами та сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах.	2
6.	Таблиця роботи суб'єктів соціальної роботи з сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах.	2
7.	Перелік організацій-партнерів, з якими ведеться співпраця.	2
8.	Опис напрямів роботи «Школи відповідального батьківства» при Перинатальному центрі м. Кам'янець-подільського.	2
9.	Перелік статей, в яких висвітлюється питання волонтерської діяльності в Україні з посиланням на літературні джерела (8-10).	2
10.	Перелік заходів залучення студентів до практичної волонтерської діяльності.	45
11.	Індивідуальні завдання: <ul style="list-style-type: none"> • тези доповіді, що вивчають специфіку діяльності бази практики (тематика за вибором), наочність для її презентації; • таблиця «Зміст і форми роботи волонтерів»; • професійний словник волонтера; • тренінг щодо профілактичної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями (за вибором); • професіограма сучасного волонтера; • волонтерська програма для студентської соціальної служби нашого 	14

	навчального закладу; <ul style="list-style-type: none"> • плакат або брошура волонтерського гуртка вищого навчального закладу; • газетне оголошення про набір волонтерів до волонтерського гуртка нашого навчального закладу. 	
12.	Презентація та фотозвіт на тему «Я і волонтерство» за результатами проходження практики.	5
13.	Звіт по практиці.	5
14.	Стінгазета.	3
15.	Фотоальбоми.	5
16.	Відеопрезентації, що відображають хід та результати практики.	5
		100 балів

Загальна кількість балів, яку може отримати студент за проходження навчальної волонтерської безвідривної практики – 100.

100-90 балів (рівень А) – студент підготував усі необхідні матеріали, оформив їх відповідно до вимог. На захисті практики допустив незначні помилки під час відповіді на запитання, що не впливають на розуміння навчального матеріалу та вміння ним оперувати. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена на «відмінно».

89-82 бали (рівень В) – студент підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому вони мають незначні неточності, які не впливають на загальну структуру; є незначні недоліки при підготовці звіту; у відповідях на запитання на захисті практики спостерігається часткове нерозуміння матеріалу, труднощі при оперуванні ним. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена на «відмінно».

81-75 балів (рівень С) – студент підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому є недоліки у звітній документації; у відповідях на запитання спостерігається часткове неусвідомлення матеріалу, труднощі оперування ним. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена на «відмінно» та «добре».

74-67 балів (рівень D) – студент підготував усі необхідні матеріали практики. При оформленні звітної документації спостерігаються помилки, що впливають на правильність аналізу виховного заходу, недотримання методики його проведення; у щоденнику недостатньо спостережень, висновків про проведення запланованих видів завдань; зміст звіту недостатньо аргументований; у відповідях на запитання відчувається недостатній рівень знань. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики оцінена на «добре».

66-60 балів (рівень E) – студент підготував усі необхідні матеріали практики, проте є суттєві зауваження щодо якості їхнього оформлення; спостерігаються помилки, які вказують на недостатнє усвідомлення завдань

практики; щоденник, звіт та конспект виховного заходу оформлені неправильно; у відповідях на запитання спостерігаються помилки, що свідчать про значні прогалини у знаннях. Характеристика студента-практиканта керівником від бази практики має позитивну оцінку.

65 і менше балів (рівень F) – студент підготував частину матеріалів практики, при оформленні яких спостерігаються грубі помилки, які вказують на нерозуміння завдань практики; неправильно оформлені щоденник, звіт, конспект заходу; при відповіді на запитання допускаються грубі помилки, що свідчать про нерозуміння навчального матеріалу. Характеристика керівника від бази практики має позитивну оцінку, проте у ній є зауваження щодо проходження практики даним студентом.

1.14. ПОРЯДОК ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувані вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форма звітності здобувана вищої освіти про проходження практики-письмовий звіт.

Письмовий звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденником, індивідуальним завданням, характеристикою, методичними розробками, рецензіями та ін.), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, розділи з охорони праці та техніки безпеки, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Вимоги до оформлення звіту визначаються робочою програмою практики.

Щоденник є частиною звіту студента. Враховуючи специфіку проведення практики, кафедри можуть розробляти окрему форму щоденника.

Звіт підписує здобувач вищої освіти, підписує та оцінює безпосередній керівник від бази практики, члени комісії з захисту звітів про проходження практики.

Звітні матеріали практики здобувачів вищої освіти (щоденник, звіт, характеристика, відгуки тощо) зберігаються на кафедрах впродовж трьох років.

Звіт з практики захищають здобувачі вищої освіти в комісії, призначеній завідувачем кафедри, факультетським керівником практики. До складу комісії входять керівники практики від кафедр Університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі дисциплін фахової підготовки.

Комісія оцінює результати практики здобувачів вищої освіти. У терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті впродовж двох тижнів навчальних занять після завершення практики.

Підбиття результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики.

Місце, час і форма приймання заліку/екзамену з практики визначається деканатом факультету і доводиться до відома студентів та керівників практик.

У студентів заочної форми навчання комісія може приймати залік з практики в період сесії, яка проходить після практики.

Оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності здобувача вищої освіти, залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписом голови комісії.

Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні стипендії.

Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин (підтверджених документально), може бути надано право на проходження практики повторно. Здобувач вищої освіти, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав оцінку «не зараховано»/ «незадовільно» за результатами захисту звіту з практики, відраховується з Університету за невиконання навчального плану.

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедри, а загальні підсумки практики – на вчених радах факультетів не менше одного разу впродовж навчального року.

Звіти керівників практик від кафедр про проходження практик зберігаються на кафедрі впродовж трьох років.

За результатами практики факультетський керівник практик надає підсумковий звіт про проведення всіх практик на факультеті завідувачу практики Університету у строк, установлений наказом ректора.

РОЗДІЛ 2. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ БЕЗВІДРИВНОЇ ПРАКТИКИ

Вимоги до оформлення щоденника практики

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

навчальної

(вид практики)

навчальної волонтерської безвідривної практики

(назва практики)

Студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет корекційної та соціальної педагогіки і психології

Кафедра соціальної педагогіки і соціальної роботи

Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр

Спеціальність 231 Соціальна робота за освітньою програмою Соціальна робота

II курс, VI семестр, Sr1-B18 (21) група;

232 Соціальне забезпечення за освітньою програмою Соціальна допомога

II курс, VI семестр, Sz1-B18 (22) група

2019/2020 н.р.

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію,
установу _____

Печатка
підприємства, організації, установи «___» _____ 20 __ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації,
установи _____

Печатка
Підприємства, організації, установи «___» _____ 20 __ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію,
установу _____

Печатка
підприємства, організації, установи «___» _____ 20 __ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи _____

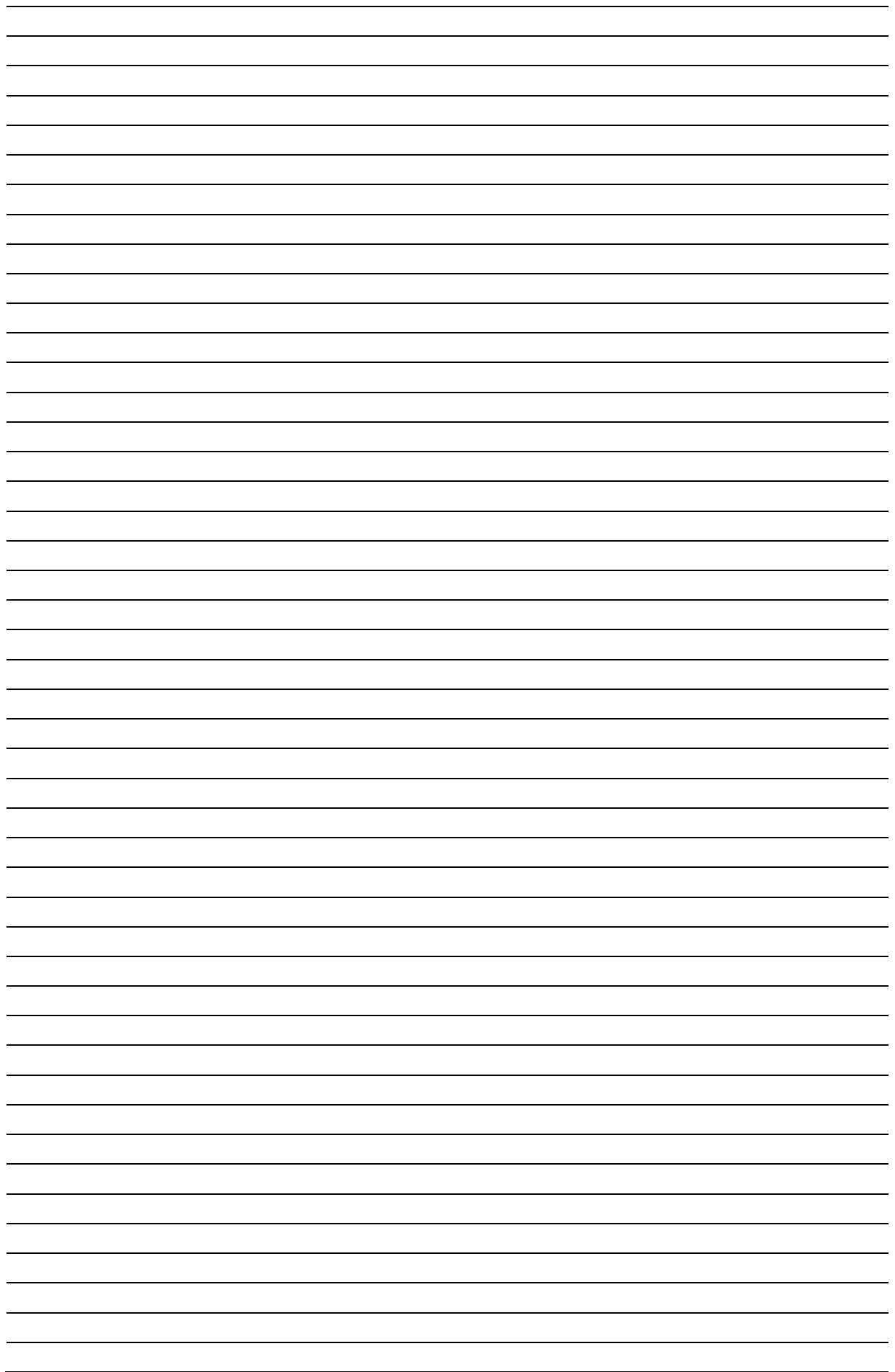
Печатка
Підприємства, організації, установи «___» _____ 20 __ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Керівники практики:

від вищого навчального закладу _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)



Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

РЕКОМЕНДОВАНА ОЦІНКА « »

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20 __ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівників практики від університету про проходження практики

Дата складання заліку «_____» _____ 20 ____ року

Оцінка: за національною шкалою _____
(літерами)

кількість балів _____
(цифрами і літерами)

за шкалою ЄКТС _____

Керівники практики від університету та члени комісії

(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТКИ

Додаток 1

ВІДОМОСТІ ПРО ЗАКЛАД, ЙОГО СТРУКТУРУ, ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ, СКЛАД ПРАЦІВНИКІВ, ЇХ ОБОВ'ЯЗКИ, АНАЛІЗ ПРОБЛЕМ, ЯКІ ВИРІШУЄ ДАНИЙ ЗАКЛАД

1. Загальні відомості про базу практики

1.1. Назва установи _____

1.2. Адреса: _____

1.3. Контактні телефони _____

2. Кадрове забезпечення

Директор _____

Головний спеціаліст _____

Інші спеціалісти (вказати кількісний склад) _____

3. Аналіз проблем, які вирішує даний заклад:

4. Основні напрямки роботи міського/районного ЦСССМД:

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ДОКУМЕНТИ,
ЯКІ РЕГУЛЮЮТЬ ДІЯЛЬНІСТЬ МІСЬКОГО/РАЙОННОГО ЦСССМД**

1. *Перелічити нормативно-правові документи:*

2. *Проаналізуйте основні положення Законів України:*

- ✓ «Про соціальні послуги»;
- ✓ «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю»;
- ✓ «Про запобігання та протидію домашньому насильству».

**ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТАЦІЇ
ЩОДО ОБЛІКУ КЛІЄНТІВ ТА ПОСЛУГ, ЯКІ ВОНИ ОТРИМУВАЛИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної політики
України

13 липня 2018 року № 1005

Від _____ № _____

(найменування організації/установи/закладу,
яка (який) направляє повідомлення,
поштова та електронна адреси, телефон)

Від _____ № _____

ПОВІДОМЛЕННЯ/ІНФОРМАЦІЯ***про сім'ю/особу, яка перебуває у складних життєвих обставинах****Надійшло: усно, письмово, в телефонному режимі, в електронному режимі**Про особу/дитину/сім'ю, яка перебуває у СЖО**

(прізвище, ім'я, по батькові, вік дитини, особи або прізвище сім'ї)

Місце проживання (адреса) _____

Контактний телефон _____

Зміст повідомлення/інформації про факти, ознаки чи застереження щодо особи/дитини
(відмова від дитини) / сім'ї та дата їх виявлення _____

Від _____

(прізвище, ім'я, по батькові особи, яка подає звернення, інша важлива інформація (ким працює,
родинний зв'язок тощо))

 самозвернення, від родичів, від сусідів/знайомих, анонімно, від суб'єкта соціальної роботи, інше

За результатами _____

(відвідування, обстеження, огляду, рейду тощо)

Вжиті заходи (що було зроблено, які дії вчинено суб'єктом звернення) _____

До повідомлення/інформації додано документи _____

Повідомлення/інформацію прийнято _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада особи/спеціаліста, яка (який) прийняла (прийняв)
повідомлення/інформацію)

Дата _____ Час _____

Директор _____
(підпис)

КАРТКА ОБЛІКУ РОБОТИ З СІМ'ЄЮ (ОСОБОЮ)

(прізвище сім'ї або прізвище, ім'я, по батькові особи)

№ _____

початок роботи з сім'єю (особою) «___» _____ 20____ р.

завершення роботи з сім'єю (особою) «___» _____ 20____ р.

Сім'я

(особа) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

проживає (перебуває)
за адресою

Контактний телефон

1. Відомості про дітей

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Наявність статусу	Проживає за даною адресою (так, ні), якщо «ні», то зазначити адресу	Реєстрація за даною адресою (так/ні)	Примітки

2. Відомості про батьків (осіб, які їх замінюють)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Родинний зв'язок щодо дітей	Місце роботи, посада	Реєстрація за даною адресою (так/ні)	Контактний телефон

3. Відомості про інших осіб, які проживають разом з сім'єю (особою)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Вік	Родинний зв'язок щодо дитини / дітей	Місце роботи, посада	Реєстрація за даною адресою (так/ні)	Контактний телефон

4. Відомості про інших важливих членів родини, оточення, які проживають окремо від сім'ї (особи)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Вік	Родинний зв'язок щодо дитини / дітей	Місце роботи, посада	Адреса проживання	Контактний телефон

5. Основні характеристики щодо сім'ї / особи

Дата внесення інформації	Перелік основних ознак сім'ї/особи (згідно з додатком № 5.1)	Державні виплати та допомоги (згідно з додатком № 5.2)	Житлові умови (згідно з додатком № 5.3)	Обставини, які необхідно подолати або мінімізувати їх вплив (згідно з додатком № 5.4)

Додаток № 5.1 Ознаки сім'ї, особи	Додаток № 5.2 Державні допомоги	Додаток № 5.3 Житлові умови	Додаток № 5.4 Обставини, які необхідно подолати або мінімізувати їх вплив
<p>5.1.1. одинока матір (батько);</p> <p>5.1.2. діти, розлучені із сім'єю, які не є громадянами України і заявили про намір звернутися до компетентних органів із заявою про визнання біженцем;</p> <p>5.1.3. батьки, у яких діти відібрані без позбавлення батьківських прав;</p> <p>5.1.4. батьки у яких діти перебувають в інтернатних закладах;</p> <p>5.1.5. сім'я трудових мігрантів;</p> <p>5.1.6. неповнолітні батьки;</p> <p>5.1.7. біженці або сім'я вимушених переселенців;</p> <p>5.1.8. постраждали від природних, техногенних катастроф;</p> <p>5.1.9 один з батьків (особа) є громадянином іншої держави;</p> <p>5.1.10. місцезнаходження одного з батьків невідоме;</p> <p>5.1.11. інваліди та діти-інваліди;</p> <p>5.1.12. сім'я, де є недієздатні особи/недієздатна особа;</p> <p>5.1.13. сім'я усиновлювачів;</p> <p>5.1.14. сім'я (особа) опікунів/піклувальників;</p> <p>5.1.15. прийомна сім'я;</p> <p>5.1.16. ДБСТ;</p> <p>5.1.17. батьки, які перебувають у процесі розлучення;</p> <p>5.1.18. засуджені до покарання (обмеження волі або позбавлення волі);</p> <p>5.1.19. особи, що повернулися з місць позбавлення волі;</p> <p>5.1.20. особи, що</p>	<p>5.2.1. державна допомога по малозабезпечено-сті</p> <p>5.2.2. державна допомога сім'ям з дітьми;</p> <p>5.2.3. державна соціальна допомога інвалідам;</p> <p>5.2.4. допомога по безробіттю;</p> <p>5.2.5. пенсія, аліменти чи інші соціальні виплати;</p> <p>5.2.6. пенсія за віком;</p> <p>5.2.7. інше.</p>	<p><u>Наявність житла:</u></p> <p>5.3.1. приватний будинок;</p> <p>5.3.2. частина будинку;</p> <p>5.3.3. квартира</p> <p>5.3.4. орендований будинок;</p> <p>5.3.5. орендована квартира;</p> <p>5.3.6. орендована кімната;</p> <p>5.3.7. кімната в гуртожитку;</p> <p>5.3.8. ліжкомісце в гуртожитку;</p> <p>5.3.9. інше.</p> <p><u>Стан житла:</u></p> <p>5.3.10. задовільний;</p> <p>5.3.11. потребує капітального ремонту;</p> <p>5.3.12. в аварійному стані;</p> <p>5.3.13. має водопостачання;</p> <p>5.3.14. має газо-електропостачання;</p> <p>5.3.15. інше.</p> <p><u>В помешканні проживає:</u></p> <p>5.3.16. одна сім'я;</p> <p>5.3.17. сім'я з бабусею, дідусем;</p> <p>5.3.18. декілька сімей;</p> <p>5.3.20. інше.</p>	<p>5.4.1. ухилення батьків від виконання обов'язків з виховання дитини;</p> <p>5.4.2. відібрання у батьків дитини без позбавлення батьківських прав;</p> <p>5.4.3. жорстоке поводження, насильство в сім'ї;</p> <p>5.4.4. спосіб життя, внаслідок якого один із членів сім'ї (особа) частково або повністю немає здатності чи можливості самостійно піклуватися про особисте життя та брати участь у суспільному житті;</p> <p>5.4.5. відсутність житла, призначеного та придатного для проживання;</p> <p>5.4.6. інвалідність членів сім'ї/дитини (особи);</p> <p>5.4.7. тривала хвороба членів сім'ї (особи);</p> <p>5.4.8. відсутність постійного місця роботи у працездатних членів сім'ї (особи);</p> <p>5.4.9. малозабезпеченість;</p> <p>5.4.10. засудження, відбування покарань, взяття під варту одного з членів сім'ї (особи);</p> <p>5.4.11. стихійне лихо;</p>

<p>перебувають у місцях попереднього ув'язнення;</p> <p>5.1.21. особи, які постраждали від насильства в сім'ї;</p> <p>5.1.22. діти, які постраждали від жорстокого поводження та насильства;</p> <p>5.1.23. особи, які постраждали від торгівлі людьми;</p> <p>5.1.24. особа, що виявили намір відмовитися від новонародженої дитини;</p> <p>5.1.25. особа з числа дітей-сиріт;</p> <p>5.1.26. одинока особа, особа похилого віку, ветеран війни;</p> <p>5.1.27. інше.</p>			<p>5.4.12. дискримінація особи;</p> <p>5.4.13. інше.</p>
--	--	--	--

6. Відомості про фахівців із соціальної роботи, відповідальних за ведення соціальної картки

№ з/п	Роботу розпочато (дата)	Прізвище, ім'я, по батькові	Телефон, електронна адреса	Підпис	Роботу завершено (дата)	Підпис	Примітки

7. Відомості про суб'єктів соціальної роботи, які працюють із сім'єю (особою)

№ з/п	Дата	Організація	Спеціаліст		З якою метою залучався	Надані організацією/спеціалістом додаткові документи (довідки, висновки, рекомендації тощо)	Примітки
			П.І.Б.	телефон, електронна адреса			

8. Загальний облік соціальної роботи з сім'єю (особою)

№ з/п	Основні етапи: оцінка, обстеження, екстрене втручання, розгляд питань на комісіях, у суді, соціальний супровід, перенаправлення, перегляд тощо)	Дата		Облік заходів, дій, послуг	Залучені члени сім'ї (особи) (П.І.Б.)	Відповідальний спеціаліст (П.І.Б., посада)	Результат роботи	Примітки
		Початок	Завершення					

9. Облік індивідуальної роботи з особою (членом сім'ї) _____

№ з/п	Дата	Облік заходів, дій, послуг	Відповідальні	Досягнутий результат, домовленості	Примітки

**Акт
оцінки потреб
дитини та її сім'ї
(початкової)**

№ повідомлення/інформації _____ від ___ / ___ /
чмр
Організація _____

Відповідальний спеціаліст _____

(прізвище та ініціали)

Початок _____ Завершення _____

1. Загальна інформація про членів сім'ї (на момент оцінювання)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Родинний зв'язок щодо дітей	Місце роботи/навчання, посада	Реєстрація за даною адресою (так/ні)	Контактний телефон

2. Стан та потреби дитини¹ _____
(П.І.Б. дитини)

П.2.1. Самопочуття дитини, її зовнішній вигляд		Ознаки СЖО: <input type="checkbox"/> відсутні <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> наявні
<input type="checkbox"/> вага, зріст відповідають віку <input type="checkbox"/> часто хворіє <input type="checkbox"/> інвалідність; <input type="checkbox"/> хворобливий вигляд <input type="checkbox"/> синці, гематоми <input type="checkbox"/> опіки <input type="checkbox"/> порізи <input type="checkbox"/> занедбаний вигляд <input type="checkbox"/> одягнена відповідно до сезону <input type="checkbox"/> одяг брудний, не відповідає сезону <input type="checkbox"/> не дотримується особистої гігієни <input type="checkbox"/> педикульоз, висипи на шкірі <input type="checkbox"/> має чисту постільну білизну <input type="checkbox"/> має медичну картку <input type="checkbox"/> проходить профілактичний огляд <input type="checkbox"/> перебуває на диспансерному обліку		
Інформація від дитини		
Інформація від батьків		
Інше		
П.2.2. Харчування		Ознаки СЖО: <input type="checkbox"/> відсутні <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> наявні
<input type="checkbox"/> відповідає віку <input type="checkbox"/> нерегулярне <input type="checkbox"/> часто буває голодна <input type="checkbox"/> отримує гаряче харчування в школі		
Інформація від дитини		
Інформація від батьків		
Інше		

¹ При наявності ознак жорстокого поводження з дитиною, її занедбаності, фахівець із соціальної роботи/спеціаліст має негайно повідомити ССД.

П.2.3. Навчання і досягнення		Ознаки СЖО: <input type="checkbox"/> відсутні <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> наявні
<p>відвідує: <input type="checkbox"/> дитячий садок <input type="checkbox"/> школу <input type="checkbox"/> ПТНЗ <input type="checkbox"/> займається за індивідуальним планом <input type="checkbox"/> інше;</p> <p>пропускає уроки без поважних причин: <input type="checkbox"/> інколи <input type="checkbox"/> регулярно;</p> <p>успішність: <input type="checkbox"/> відмінна <input type="checkbox"/> добра <input type="checkbox"/> задовільна <input type="checkbox"/> незадовільна;</p> <p>займається в: <input type="checkbox"/> спортивній секції <input type="checkbox"/> гуртках <input type="checkbox"/> не відвідує гуртки <input type="checkbox"/> інше;</p> <p>наявні: <input type="checkbox"/> підручники, зошити та інше <input type="checkbox"/> іграшки, дитячі книжки відсутні</p>		
Інформація від дитини		
Інформація від батьків		
Інше		
П.2.4. Емоційний стан		Ознаки СЖО: <input type="checkbox"/> відсутні <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> наявні
<input type="checkbox"/> врівноважена, спокійна <input type="checkbox"/> активна <input type="checkbox"/> радісна <input type="checkbox"/> сумна <input type="checkbox"/> надмірно збуджена <input type="checkbox"/> виявляє агресію <input type="checkbox"/> пригнічена <input type="checkbox"/> виявляє страх, тривожність <input type="checkbox"/> говорить про наміри здійснити суїцид		
Інформація від дитини		
Інформація від батьків		
Інше		
П.2.5. Шкідливі звички та ознаки девіантної поведінки		Ознаки СЖО: <input type="checkbox"/> відсутні <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> наявні
<input type="checkbox"/> курить <input type="checkbox"/> вживає алкоголь <input type="checkbox"/> вживає наркотичні чи психотропні речовини <input type="checkbox"/> має комп'ютерну, ігрову залежність <input type="checkbox"/> конфліктує з однолітками <input type="checkbox"/> не ночує вдома без попередження <input type="checkbox"/> утікає з дому <input type="checkbox"/> бродяжить <input type="checkbox"/> б'ється <input type="checkbox"/> нищить майно <input type="checkbox"/> скоїв/ла злочин		
<input type="checkbox"/> перебуває на внутрішньо шкільному профілактичному обліку <input type="checkbox"/> перебуває на обліку кримінальної міліції у справах дітей <input type="checkbox"/> перебуває під слідством		
Інформація від дитини		
Інформація від батьків		
Інше		
П.2.6. Сімейні та соціальні стосунки		Ознаки СЖО: <input type="checkbox"/> відсутні <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> наявні
<input type="checkbox"/> любить та поважає обох батьків <input type="checkbox"/> довірливі стосунки з дідусями, бабусями <input type="checkbox"/> має друзів, <input type="checkbox"/> негативні стосунки з одним із батьків <input type="checkbox"/> негативні стосунки з обома батьками <input type="checkbox"/> конфліктує з братами, сестрами <input type="checkbox"/> конфліктує у школі, класі <input type="checkbox"/> немає друзів		
Інформація від дитини		
Інформація від батьків		
Інше		
П.2.7. Самообслуговування		Ознаки СЖО:

		<input type="checkbox"/> відсутні <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> наявні
<input type="checkbox"/> вміє одягатися <input type="checkbox"/> може самостійно їсти <input type="checkbox"/> доглядає за особистими речами <input type="checkbox"/> не вміє доглядати за собою (одягатися, митися, їсти) <input type="checkbox"/> не доглядає за особистими речами <input type="checkbox"/> не вміє приготувати просту їжу		
Інформація від дитини		
Інформація від батьків		
Інше		
П.2.8. Інша важлива інформація*		

3. Стан батьків та їхній потенціал щодо задоволення потреб дитини²

П.3.1. Здоров'я	мати	батько	Коментарі:
Здорові	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Мають:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– Інвалідність: вади слуху та зору, опорно-рухового апарату, ураження внутрішніх органів, онкологічні захворювання, психічні захворювання та розумова відсталість, змішані вади (необхідно підкреслити);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– тяжкі хвороби;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– соціально небезпечні хвороби (ВІЛ/СНІД, туберкульоз, гепатит С);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– інше	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Стан здоров'я задоволенню потреб дитини:			
– не перешкоджає;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– невідомо;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– перешкоджає.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
П.3.2. Шкідливі звички	мати	батько	Коментарі:
Відсутні	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Вживають:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– алкоголь;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– психоактивні речовини;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– курять.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Мають надмірну схильність до:			
– азартних ігор;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– комп'ютерних ігор.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Шкідливі звички задоволенню потреб дитини:			
– не перешкоджають;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– невідомо;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– перешкоджають.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
П.3.3. Соціальна історія	мати	батько	Коментарі:

² При наявності ознак жорстокого поводження з дитиною, її занедбаності, фахівець із соціальної роботи/спеціаліст має негайно повідомити ССД.

* Наявність статусу (дитина-сирота, дитина, позбавлена батьківського піклування), інвалідність тощо).

Були (чи є):			
- вихованцями інтернатного закладу;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- позбавлені батьківських прав;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- по відношенню до інших дітей;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- засудженими, перебували в місцях позбавлення волі;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- членами релігійних сект/культів;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- мігрантами;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- інше.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Соціальна історія задоволенню потреб дитини:			
- не перешкоджає;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- невідомо;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- перешкоджає.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
П.3.4. Зайнятість	мати	батько	Коментарі:
- постійна робота, у денний час;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- позмінна робота, у т.ч. у нічну зміну;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- непостійна (сезонна) робота;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- безробітні, нещодавня втрата роботи;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- не бажають працювати;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- інше.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Зайнятість батьків задоволенню потреб дитини:			
- не перешкоджає;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- невідомо;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- перешкоджає.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. Фактори сім'ї та середовища

П.4.1. Мережа соціальної підтримки дитини та сім'ї	<input type="checkbox"/> наявна <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> відсутня
<input type="checkbox"/> у сім'ї є близькі родичі, сусіди, знайомі, що можуть надати підтримку <input type="checkbox"/> фахівці соціальної сфери надають підтримку	
Коментарі:	
П.4.2. Соціальні стосунки сім'ї у громаді	<input type="checkbox"/> задовільні <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> незадовільні
<input type="checkbox"/> сім'я має позитивні стосунки з членами громади; існують конфлікти: <input type="checkbox"/> між дорослими членами сім'ї, <input type="checkbox"/> з родичами <input type="checkbox"/> сусідами <input type="checkbox"/> вчителями, лікарями <input type="checkbox"/> спеціалістами ЦСССДМ <input type="checkbox"/> міжрелігійні, міжетнічні <input type="checkbox"/> інше	
Коментарі:	
П.4.3. Основні доходи сім'ї, в т.ч. державні допомоги, компенсації, пільги	<input type="checkbox"/> задовільні <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> незадовільні
<input type="checkbox"/> заробітна плата батьків <input type="checkbox"/> заробіток від домашнього господарства <input type="checkbox"/> пенсій, аліментів чи інших соціальних виплат <input type="checkbox"/> гуманітарна допомога <input type="checkbox"/> державна допомога по малозабезпеченості <input type="checkbox"/> державна допомога сім'ям з дітьми <input type="checkbox"/> державна соціальна допомога інвалідам <input type="checkbox"/> допомога по безробіттю <input type="checkbox"/> інше	
Коментарі:	
П.4.4. Борги	<input type="checkbox"/> відсутні <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> наявні
<input type="checkbox"/> по оплаті за житло (в т.ч. комунальні послуги) <input type="checkbox"/> перед банками, кредиторами <input type="checkbox"/> сусідами, родичами <input type="checkbox"/> інше	

Коментарі:	
П.4.5. Члени сім'ї, інші особи, які мешкають разом і потребують підтримки, захисту, соціального обслуговування	<input type="checkbox"/> відсутні <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> наявні
<input type="checkbox"/> бездомні <input type="checkbox"/> самотні похилого віку <input type="checkbox"/> особи з інвалідністю, <input type="checkbox"/> особи з нарко-, алкозалежністю, соціально небезпечними хворобами, <input type="checkbox"/> інші	
Коментарі:	
П.4.6. Помешкання та його стан	<input type="checkbox"/> задовільний <input type="checkbox"/> невідомо <input type="checkbox"/> незадовільний
<input type="checkbox"/> в помешканні дотримуються санітарно-гігієнічних норм <input type="checkbox"/> холодно <input type="checkbox"/> брудно <input type="checkbox"/> присутні ознаки сирості, грибка <input type="checkbox"/> щурі, таргани, клопи <input type="checkbox"/> аварійне; Умови для дитини: <input type="checkbox"/> має окреме ліжко <input type="checkbox"/> відсутнє постійне, придатне місце для сну та відпочинку <input type="checkbox"/> облаштоване місце для гри дитини, навчальних занять <input type="checkbox"/> відсутнє місце для виконання домашніх завдань, гри; <input type="checkbox"/> помешкання безпечно для дитини <input type="checkbox"/> небезпечні предмети (дуже дрібні, гострі, колючі), ліки зберігаються в недоступних місцях для дитини дошкільного віку <input type="checkbox"/> дитина має доступ до побутової хімії <input type="checkbox"/> територія навколо помешкання безпечна для дитини <input type="checkbox"/> інше	
Коментарі:	

5. ВИСНОВОК

оцінки потреб дитини та її сім'ї (початкової)

Прізвище сім'ї _____

Адреса _____

За результатами оцінки потреб з'ясовано:

Щодо задоволення потреб дитини

Щодо стану батьків та їхнього батьківського потенціалу

Щодо факторів сім'ї та середовища

Наступні дії:

- взяття під соціальний супровід
- надання послуг без оформлення соціального супроводу за картою обліку роботи із сім'єю
- здійснення обстеження матеріально-побутових умов
- завершення справи
- направлення клієнта до іншого суб'єкта
- вказати назву організації чи установи

інше.

Відмітка про ознайомлення батьків, осіб, які їх замінюють, з результатами початкової оцінки потреб³:

Я,

Я,

ознайомлений(а) з результатами оцінки

погоджуюся не погоджуюся маю

окрему думку

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 р. № 2297-VI даю згоду на обробку персональних даних.

ознайомлений(а) з результатами оцінки

погоджуюся не погоджуюся маю

окрему думку

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 р. № 2297-VI даю згоду на обробку персональних даних.

Підпис

Підпис

Коментарі:⁴

Спеціаліст, відповідальний за здійснення оцінки потреб:

(прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи)

підпис

телефон

Інші спеціалісти:

(прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи)

підпис

телефон

(прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи)

підпис

телефон

Дата заповнення «__» _____ 20__ р.

³ У разі відмови батьків (особи) підписуватись, перебування їх в неадекватному стані чи в разі їх відсутності, з висновками може бути ознайомлені інші дорослі члени сім'ї, про що вони роблять відповідний запис.

⁴ Вказуються причини відсутності підписів батьків, осіб, які їх замінюють.

**Акт
оцінки потреб сім'ї (особи)
(комплексна оцінка)**

Рішення № _____ від ____ / ____ / ____
д м р

Організація _____
Відповідальний спеціаліст _____

_____ (прізвище та ініціали)

Початок _____ Завершення _____

1. Визначення основних проблем та складних життєвих обставин, які необхідно подолати чи мінімізувати їх негативний вплив

Заповнюється фахівцем із соціальної роботи на початковому етапі комплексної оцінки – в процесі розмови з дитиною її батьками (особою). У цих графах вказуються всі проблеми, які визначив той чи інший член сім'ї (особа). Коментарі фахівця заповнюються поступово, як висновок.

Проблеми	Основна проблема, яка турбує сім'ю (особу) (Проблема, що є причиною звернення)	Супутні проблеми (обставини, проблеми, що пов'язані між собою та загострюють ситуацію)
На думку батька		
На думку матері		
На думку дитини/дітей (особи)		
Коментарі фахівця / спеціаліста із соціальної роботи		

2. План заходів здійснення оцінки потреб (комплексної), узгоджений із членами сім'ї

№ з/п	Заходи, дії	Дата/частота виконання	Відповідальні фахівці та члени сім'ї	Примітки

Я погоджуюся із змістом плану та сприятиму його виконанню:

Так ____ Ні ____ батько/особа, яка його замінює
_____ (підпис) _____ (дата)

Так ____ Ні ____ матір/особа, яка її замінює
_____ (підпис) _____ (дата)

Так ____ Ні ____ дитина (особа) _____ (підпис) _____ (дата)

Фахівець, відповідальний
за соціальний супровід _____ (підпис) _____ (дата)

3. Потреби дитини та здатність батьків їх задовольняти
(заповнюється на сім'ю, де є діти та на кожну дитину окремо)

Дитина: _____
 прізвище, ім'я, по батькові
 вік на час обстеження _____ (повних років)

К. 2.1. ЗДОРОВ'Я		
Дитина	Батьківський потенціал	
<i>Звернути увагу на такі параметри, враховуючи вікові особливості дитини:</i> самопочуття; зріст/вага; харчування та апетит; інвалідність; психомоторний розвиток; наявність вакцинації відповідно до віку; режиму дня та сну; ушкоджень, ознак фізичного насильства; шкідливих звичок; захворюваність, наявність гострих, хронічних захворювань .	<i>Звернути увагу на такі параметри:</i> наскільки батьки розпізнають та реагують на потреби дитини в здоров'ї. Дитина отримує їжу, житло, одяг, засоби особистої гігієни відповідно до віку. Батьки задовольняють потреби дитини в медичному догляді. Дитина захищена від небезпеки чи можливості зазнати шкоду. Батьки ознайомлюють дитину з шкідливістю алкоголю, психоактивних речовин, налаштовують на здоровий спосіб життя.	
	Батько	Мати
Додаткова інформація/коментарі від дитини, батьків, фахівця із соціальної роботи, інших спеціалістів щодо задоволення потреб дитини:		

К. 2.2. НАВЧАННЯ ТА ДОСЯГНЕННЯ		
Дитина	Батьківський потенціал	
<i>Звернути увагу на такі параметри, враховуючи вікові особливості дитини:</i> мова, мовлення; пам'ять; зосередженість та увага під час занять, ігор; успішність, відвідуваність навчального закладу, реабілітаційної установи; мотивація до навчання, ігор, пізнавальний інтерес; творчість, уява, позашкільна освіта; досягнення у навчанні, спорті та хобі; особливі освітні потреби.	<i>Звернути увагу на такі параметри:</i> наскільки батьки розпізнають та реагують на потреби дитини в навчанні; чи освітній та інтелектуальний рівень дитини забезпечується за рахунок підтримки, взаємодії, стимулювання та доступу до ресурсів громади; чи висувають батьки до дитини адекватні вимоги щодо навчання та досягнення дитини.	
	Батько	Мати
Додаткова інформація/коментарі від дитини, батьків, фахівця із соціальної роботи, інших спеціалістів щодо задоволення потреб дитини:		

К. 2.3. ЕМОЦІЙНИЙ РОЗВИТОК		
Дитина	Батьківський потенціал	
<i>Звернути увагу на такі параметри, враховуючи вікові особливості дитини:</i> наявність: прив'язаності; фобій, страхів; відчуття ізольованості, самотності; специфічних емоційних реакцій (капризність, істеричність), стресостійкості, агресії, аутоагресії, жорстокості. Здатність: контролювати власні емоції, висловлювати почуття.	<i>Звернути увагу на такі параметри:</i> батьки задовольняють емоційні потреби дитини, формують почуття власної значущості, створюють безпечні, стабільні, взаємостосунки; сприяють розвитку вміння до управління агресією, емпатією.	
	Батько	Мати
Додаткова інформація/коментарі від дитини, батьків, фахівця із соціальної роботи, інших спеціалістів щодо задоволення потреб дитини.		
К.2.4. СІМЕЙНІ ТА СОЦІАЛЬНІ СТОСУНКИ		
Дитина	Батьківський потенціал	
<i>Звернути увагу на такі параметри, враховуючи вікові особливості дитини:</i> побудова стабільних стосунків в сім'ї, соціальним оточенням; допомога іншим; дружба; наявність асоціальних контактів; обережне ставлення до незнайомих, стиль життя, взаємодія з однолітками; дотримання правил та норм; прояви девіантної поведінки, втечі з дому.	<i>Звернути увагу на такі параметри:</i> наскільки батьки турбуються про дитину. Яку модель сім'ї засвоює дитина від своїх батьків. Чи сприяють батьки розумінню та дотриманню соціальних норм, правил взаємодії з оточуючими людьми. Чи створюють умови, щоб дитина почувала себе членом сім'ї. Чи має сім'я стабільні правила, традиції. Чи батьки управляють та встановлюють межі у вирішенні соціальних проблем.	
	Батько	Мати
Додаткова інформація/коментарі від дитини, батьків, фахівця із соціальної роботи, інших спеціалістів щодо задоволення потреб дитини:		
К.2.5. САМОПРЕЗЕНТАЦІЯ І САМОУСВІДОМЛЕННЯ		
Дитина	Батьківський потенціал	
<i>Звернути увагу на такі параметри, враховуючи вікові особливості дитини:</i> сприйняття себе; знання власної та сімейної історії; відчуття приналежності (вік, стать, релігія, етнічність); впевненість в собі; соціально прийнятне мовлення та поведінка; визнання власних досягнень; почуття власності.	<i>Звернути увагу на такі параметри:</i> чи сприяють пізнанню дитиною історії родини, її соціального та культурного походження; формуванню позитивної самооцінки дитини, її самоусвідомленню та чи навчають її прийнятним способам спілкуватися, поводитися в суспільстві. Чи турбуються про зовнішній вигляд дитини.	
	Батько	Мати
Додаткова інформація/коментарі від дитини, батьків, фахівця із соціальної роботи, інших спеціалістів щодо задоволення потреб дитини:		

К.2.6. САМООБСЛУГОВУВАННЯ		
Дитина	Батьківський потенціал	
<p><i>Звернути увагу на такі параметри, враховуючи вікові особливості дитини:</i> ступінь самостійності; наявність обмежень та правил; здатність просити про допомогу; приймати рішення; навички гігієни, догляду за собою та одягом; автономність відповідно до віку; хатні обов'язки.</p>	<p><i>Звернути увагу на такі параметри:</i> наскільки батьки усвідомлюють і задовольняють потребу дитини в автономії. Чи навчають та контролюють її самообслуговування на відповідному її віку рівні. Чи забезпечена дитина засобами догляду за собою, в тому числі засобами гігієни. Чи хвалять дитину за вияви самостійності, здобутки в самообслуговуванні.</p>	
	Батько	Мати
<p>Додаткова інформація/коментарі від дитини, батьків, фахівця із соціальної роботи, інших спеціалістів щодо задоволення потреб дитини:</p>		

Підсумок щодо стану задоволення потреб дитини

Сильні сторони	Слабкі сторони

Підсумок щодо можливості батьків задовольняти потреби дитини

Батько

Сильні сторони	Слабкі сторони

Мати

Сильні сторони	Слабкі сторони

4. Фактори сім'ї та середовища, що впливають на дитину та її сім'ю⁵ (особу)

К.3.1. Історія сім'ї (особи)	
Історія (досвід) дитинства батьків; значні зміни в складі сім'ї (особи); важливі події в житті й їхнє значення для членів сім'ї (особи); захворювання; травмуючі події; залежності; насильство; кримінальний досвід, антисоціальна поведінка взаємостосунків в сім'ї, наявність конфліктів.	
Сильні сторони	Слабкі сторони
К.3.2. Родичі	
Хто є родичами сім'ї (особи); де вони проживають; яку підтримку надають сім'ї (особі), у т. ч. щодо виховання і розвитку дитини; хто з родичів першим відгукнеться і допоможе у випадку гострої необхідності.	
Сильні сторони	Слабкі сторони
К.3.3. Житлово-побутові умови	
Наявність житла, санітарно-гігієнічні умови; наявність місця для сну, навчальних занять дитини; забезпеченість житла газо-, електро-, водопостачанням.	
Сильні сторони	Слабкі сторони
К.3.4. Зайнятість	
Графік роботи батьків та його вплив на догляд, виховання і розвиток дитини; яким чином робота чи її відсутність розцінюється членами сім'ї (особою)	
Сильні сторони	Слабкі сторони
К.3.5. Доходи	
Прибуток сім'ї (особи), наявність соціальних виплат, яким чином сім'я (особа) використовує ресурси, розподіляє бюджет.	
Сильні сторони	Слабкі сторони
К.3.6. Соціальна інтеграція	
Залучення сім'ї (особи) у соціальне життя громади; поінформованість про діяльність соціальних служб; наявність соціальної підтримки	
Сильні сторони	Слабкі сторони
К.3.7. Ресурси громади	
Наявність закладів освіти, охорони здоров'я, позашкільних навчальних закладів, магазинів; транспорту; клубів за місцем проживання; рівень злочинності; безробіття.	
Сильні сторони	Слабкі сторони

⁵ З урахуванням інформації отриманої під час здійснення початкової оцінки потреб.

5. ВИСНОВОК
Комплексної оцінки потреб дитини та її сім'ї (особи)

Завдання щодо задоволення потреб дитини/дітей (особи):

Завдання щодо підвищення батьківського потенціалу:

Завдання щодо підсилення чи мінімізації впливу факторів сім'ї та середовища:

Коментарі дитини/дітей (особи) щодо процесу та результатів оцінки потреб

Коментарі батьків щодо процесу та результатів оцінки потреб

Відмітка про ознайомлення батьків, осіб, які їх замінюють, із результатами оцінки потреб:

Я, _____
ознайомлений(а) з результатами оцінки
потреб
 погоджуюсь не погоджуюсь маю
окрему думку

Я, _____
ознайомлений(а) з результатами оцінки
потреб
 погоджуюсь не погоджуюсь маю
окрему думку

Відповідно до Закону України «Про захист
персональних даних» даю згоду на обробку
персональних даних.m

Відповідно до Закону України «Про захист
персональних даних» даю згоду на обробку
персональних даних.

.

Підпис

00-3+--`

Підпис

Спеціаліст, відповідальний за здійснення оцінки потреб:

(прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи)

підпис

Дата складання «___» _____ 20__ р.

ДІАГНОСТИЧНИЙ ІНСТРУМЕНТАРІЙ ДО ОЦІНКИ ПОТРЕБ ДИТИНИ ТА ЇЇ СІМ'Ї У СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГАХ (комплексної) Окремі показники вікового розвитку дитини

Від народження до 1-го року

У віці від 2-х до 12 місяців у дитини інтенсивно розвивається потреба у нових враженнях: вона зосереджує увагу на новому, намагається взяти у руки незнайомі речі тощо.

Джерелом постійних приємних і неприємних емоцій дитини є батьки. Дитина спілкується з батьками, коли у відповідь на їхні звернення до неї посміхається.

Ближче до 6-ти місяців дитина починає розрізняти «Я» (нога, рука) і «не Я» (іграшка).

Шестимісячна дитина здатна за відсутності поряд матері самостійно займатися протягом 40 хв., виявляючи при цьому позитивне самопочуття.

Дитина у 4-6 місяців автоматично вбирає в себе всі емоційні реакції матері, не «перетворюючи» їх. У присутності незнайомих людей вона поводить себе стримано і обережно.

Дитина у 7-9 місяців відгукується на власне ім'я.

У 7-9 місяців настрій дитини опосередковано пов'язаний із настроєм матері. Вона може заплакати, якщо чужий наближається до неї або намагається взяти на руки.

Дитина з 7 місяців починає наслідувати дії дорослих (робить «ладусі», «до побачення», киванням голови показує «так» чи «ні» тощо).

У 10-12 місяців емоції швидко змінюються, проте переживання надзвичайно глибокі і щирі. З 12 місяців дитина прагне схвалення свого успіху близькою людиною. Сильне почуття прив'язаності дитини може формуватися до декількох членів сім'ї.

Дитина 11 місяців радіє приходу інших дітей.

1–3 роки

У віці 1 рік 4 місяців – 1 рік 6 місяців дитина уважно вдивляється у дзеркало, ідентифікує зображення із собою.

У 1 рік 10 місяців – 2 роки дитина описує власні дії: «я сідаю», «моя іграшка».

У 2 роки – 2 роки 6 місяців дитина знає частини свого тіла і називає їх.

У 19-24 місяців у дитини з'являється інтерес до інших дітей, прагнення наблизитися до них, гратися з ними. Дитина засвоює елементарні норми спілкування та усвідомлює перші заборони дорослого.

З 2-х років 6 місяців дитина розуміє значення займенників («я», «моя», «твоя»); у неї формується елементарна самооцінка. У колі однолітків/братів та сестер вона проявляє власну позицію.

Дворічні діти починають усвідомлювати свої якості і свій настрій, а також емоційний стан інших. З 2,5 років вони відтворюють настрій дорослих.

На другому році життя дитина починає відстоювати своє право на самостійність: одягається самостійно і їсть акуратно. Дитина віком 2-2,5 років може самостійно тримати чашку, зачерпувати ложкою їжу із тарілки, знімати шкарпетки, куртку, штанці, просовувати руки в рукава, чистити зуби. З 2 років 6 місяців дитина може защипнути гудзики, зав'язати шнурівки із незначною допомогою дорослого.

У 2,5 роки дитина грається поряд з однолітками, але не разом з ними. Поступово з'являється спільна гра, але вона нетривала.

Ближче до 3-х років дитина знає, чим подобається, а чим не подобається іншим людям; усвідомлює, що може поводитися не так, як від неї чекають. Дитина починає усвідомлювати, що інші люди можуть думати і поводитися не так, як вона.

Щоб у дитини розвивався позитивний «Я-образ», вона має відчувати безумовну любов до себе.

Стабільність настрою дитини обумовлена стабільним позитивним ставленням до неї оточуючих. Водночас малюкові потрібна реакція дорослого на виявлені ним емоції.

Трирічний малюк вже має свій характер; він здатен відчувати провину і сором. Дитина намагається поводитися так, щоб уникнути незадоволення значущих дорослих.

Дитина 2-3-х років життя здатна уникати небезпеки, лише базуючись на попередньому досвіді, тому проявляє у поведінці необачність.

Сильне почуття прив'язаності дитини може формуватися до декількох членів сім'ї.

3–6 років

Більшість дітей 3-4 віку розрізняють назви кольорів, рахують до 10, їм подобається поєднувати форми, розглядати книжки. У цьому віці діти мають знати свої імена, прізвища, вік, стать, дату народження, домашню адресу.

Значний вплив на психічний розвиток дитини має гра як провідна діяльність у дошкільному віці. Діти 3-4 роки, як правило, граються наодинці; вони вже можуть запам'ятовувати фрагменти, прості правила ігор. З 4-5 років у гру, в т.ч. й рольову, залучаються інші діти. З 5 років у дітей починають розвиватися організаторські вміння і навички.

Потреба в спілкуванні (взаємодії з однолітками, дорослими, спільні ігри, спільна праця) визначає становлення особистості дитини дошкільного віку. З 4 років дитина може використовувати у мовленні складні речення.

Всім дітям необхідне відповідне і належне стимулювання. 4-5 років – вік «чомучок».

Водночас розвиток допитливості, потреби в пізнанні дітей цього віку безпосередньо залежить від поведінки батьків, їх реакції на запитання та інтереси дитини.

Дошкільник має велике бажання включитися у доросле життя й активно брати у ньому участь. Діти дошкільного віку потребу у спілкуванні з дорослими, у суспільному житті задовольняють через гру. До 6 років вміння спілкуватися з іншими людьми має бути добре розвинене.

У дошкільників зароджується інтерес до серйозних занять музикою, що може сприяти розвитку музичної обдарованості. Ліплення, конструювання, малювання найбільше сприяють прискоренню сенсорного розвитку дитини. З 5 років дитина може конструювати, створювати щось потрібне в побуті.

У дітей цього віку можна очікувати короткотривалі приступи вередливої поведінки. Разом з тим, діти 4-5 років приймають зауваження, вправляють свої помилки. До 6 років самоконтроль у дитини має бути розвинений.

У дошкільному віці дитина починає керуватися у своїй поведінці моральними нормами.

У неї формуються моральні уявлення і оцінки. Діти у цьому віці демонструють соціально позитивну поведінку: діляться, допомагають, заспокоюють інших.

У дитини дошкільного віку формується потреба гордитися певними якостями, трудовими успіхами. Однак, у 5 років діти, як правило, переоцінюють власні можливості.

Діти 3-5 років менше переживають через короткотривале розлучення з батьками, ніж у ранньому віці.

6–11 років

Всім дітям цього віку для пізнавального розвитку необхідне належне стимулювання. Якщо значущі дорослі достатньо заохочують дитину, хвалять її за успіхи, то у неї формується мотив досягнення успіху, що дуже важливо для розвитку особистості.

У дитини віком 6–8 років можна очікувати короткотривалі приступи вередливої поведінки. Спроби стримувати емоції, бажання проявляють в 9-10 років.

Діти молодшого шкільного віку безмежно довіряють дорослим, особливо вчителям, визнають їх авторитет, приймають судження. Натомість, постійні проблеми в сім'я, наприклад, розлучення, провокують прояву у дитини почуття суму, гніву, тривоги; дитина починає погано вчитися, а у 10-13 років вона може втратити емоційний зв'язок з родиною.

Діти у цьому віці демонструють соціально позитивну поведінку: діляться, допомагають, заспокоюють інших. Скарги дитини 6-7 років на інших пов'язані із бажанням сумлінно виконати завдання, турботою, щоб всі поводитися згідно з правилами.

Успіх засвоєння дитиною молодшого шкільного віку моральних норм і правил поведінки залежить від того, як до них ставляться батьки. Коли діти стають свідками жорстокого ставлення, їм важко контролювати свої власні емоції й поведінку.

Для молодших школярів загалом характерний життєрадісний і бадьорий настрій.

У дітей 6-11 років формується самоповага до себе, з'являються самооцінки різних типів: адекватні, завищені і занижені. З віком розвивається самокритичність.

У 10-11 років великого значення для дитини набувають ровесники. Ігри, позитивна взаємодія з іншими сприяють формуванню у дитини відповідальності і товариськості. Розвивається почуття симпатії.

Дітям молодшого шкільного віку необхідно доручати більше справ виконувати самостійно і при цьому більше їм довіряти. Водночас дітям може бути потрібна допомога у догляді за особистою гігієною, певний контроль за цим.

11–15 років

11-15 років – підлітковий період, що є найскладнішим із усіх вікових періодів розвитку дитини.

Дітей цього віку відрізняє підвищена пізнавальна і творча активність, допитливість, інтерес до різних видів діяльності, перші мрії про майбутню професію. Особливо стараються встигати у навчанні дівчатка. Проте нерідко ставлення підлітка до того чи іншого предмету визначається ставленням до вчителя, який його викладає.

Головними мотивами дитини в 11-15 років є самопізнання, самовираження, самоствердження, а відповідно потребами – бути самоцінним, визнаним, незалежним, стати предметом уваги інших.

Діти цього віку вразливі до думок дорослих і особливо ровесників. У підлітковому віці група однолітків є найбільш значущою. Невміння чи неможливість досягти визнання у такій групі частіше всього стає чинником недисциплінованості, правопорушень.

Для підлітка важливо мати друга, в т.ч. в школі. Підліток відчуває потребу поділитися своїм враженнями, розповісти про події свого життя. Близький друг іноді може допомогти дитині подолати навіть сімейні проблеми.

Важливо, щоб в усіх випадках дітям надавали максимум самостійності, щоб дорослі підтримували будь-які прояви їхньої ініціативи, діловитості.

Поведінка підлітків нерідко визначається їх настроєм, що може протягом невеликого проміжку часу змінюватися на протилежний. Діти цього віку переважно невпевнені. Іноді вони замикаються в собі або втікають із дому, реагуючи таким чином на поведінку батьків.

Підліток більше домагається певних прав, ніж прагне прийняти на себе обов'язки. Велике значення у цей період мають єдині вимоги до дитини як в сім'ї, так і в школі. Коли вимоги суперечливі, підлітки демонструють протести в різних формах, проявляють непокірність.

13-14 років – найактивніший період самовиховання волі. Вимоги свободи від контролю батьків сильніше помітні у дівчат.

Підліток може акцентувати увагу на власних недоліках. Його бажаний образ «Я», як правило, складається з чеснот інших людей. Ідеал підлітків часто суперечливий.

З 11-12-ти років дитина проявляє інтерес до осіб протилежної статі й стосунків з ними, проте йому буває важко зробити перший крок до інтимного спілкування.

Підліток вимагає ставлення до себе, як до дорослого, однак не відповідає вимогам дорослості.

В 11-15 років формуються соціальні установки, ставлення до інших людей, суспільства. Діти копіюють поведінку дорослих, які є значущими, авторитетними для них (одяг, зачіска, лексикон, спосіб відпочинку та ін.). У цьому віці відбувається переоцінка сімейних цінностей.

У дітей цього віку добре розвинуті соціальні навички. Вони можуть пристосувати свої розмову і поведінку до різноманітних ситуацій.

Діти дуже чутливі до своєї зовнішності і критики, особливо з боку однолітків. Водночас за гігієною дітей цього віку необхідно інколи спостерігати.

Підлітки можуть готувати прості страви, відповідним чином реагувати на небезпечні ситуації.

15–18 років

Дітям 15-18 років властива надмірна увага до власного тіла, дещо викривлені уявлення про норму стосовно його розміру, ваги, пропорцій тощо.

У цьому віці відбувається відкриття «Я», власного світу думок, почуттів, переживань, які здаються самій дитині неповторними і оригінальними. Дитина психологічно готова до самовизначення.

Це період ранньої юності, коли людина перетворюється на суб'єкт власного розвитку. Внутрішня позиція дитини цього віку – спрямованість на майбутнє, вибір професії. У порівнянні з підлітками у дітей віком 15-18 років підвищується інтерес до навчання, особливо до предметів, що будуть потрібні у майбутньому. На професійне самовизначення дитини/молодої людини впливають: інформованість про професії, їх соціальний престиж, особисті нахили і здібності, а також позиція близьких значущих людей, насамперед батьків.

У 15-18 років свідомо і цілеспрямовано формуються сила волі, витримка, наполегливість, самоконтроль, осмисленість, критичність. У цей період підвищується емоційна сприйнятливості і здатність до співпереживання.

Настрій стає значно стійкішим та більш усвідомленим, проте прикладені зусилля все ж залежать від нього. Дівчатка мають більшу схильність до депресій порівняно з хлопчиками.

Це пора першої закоханості, що має великий емоційний вплив на дитину. Розрив стосунків може бути дуже стресовим. Юнацькі мрії про кохання насамперед відображають потреби в емоційному теплі, душевній близькості. Для дівчат потреба в ніжності, розумінні сильніша, ніж бажання фізіологічної близькості.

Юнацькі оцінки нерідко категоричні й прямолінійні, з демонстративним запереченням моральним аксіом.

Хлопцям та дівчатам притаманне оптимістичне самопочуття, підвищений життєвий тонус. Водночас дівчатка частіше мають занижену самооцінку, вони менше впевнені у собі, частіше чекають невдач і не прагнуть до високих досягнень.

У 15-18 років (ранній юності) зменшується гострота міжособистісних конфліктів і прояв негативізму у стосунках з оточуючими людьми; поведінка стає більш стриманою. Проте у стосунках з дорослими певна дистанція зберігається.

У 15-18 років актуалізується потреба в незалежності. Діти цього віку можуть готувати прості страви, адекватно реагувати на небезпечні ситуації.

Орієнтовні запитання, які можуть бути використані фахівцем під час здійснення оцінки потреб дитини та здатності батьків їх задовольняти

К.2.1. Здоров'я

1. Потреби дитини

- 1.1. Чи відповідає фізичний розвиток дитини (ріст, вага, руховий розвиток та тощо) її віку?
- 1.2. Чи є у дитини проблеми зі здоров'ям (порушення слуху, зору, психічне порушення)?
- 1.3. Чи потребує дитина особливого догляду, обладнання? Якого?
- 1.4. Чи перебуває дитина на обліку у будь-яких спеціалістів?
- 1.5. Чи потребує дитина медичного супроводу? Якого?
- 1.6. Чи є ознаки жорсткого поводження з дитиною (фізичного, сексуального, психічного насильства тощо)? Які саме?
- 1.7. Чи вживає дитина алкоголь, психоактивні речовини? Які саме? Як часто?
- 1.8. Як дитина розпізнає ознаки хвороби та чи повідомляє про них (наприклад, застуда)?
- 1.9. Чи дитина раціонально харчується відповідно до віку? Що саме вона їсть? Які її вподобання щодо їжі?
- 1.10. Чи дотримується дитина режиму дня відповідно до віку? Який режим в дитини?
- 1.11. Чи знає дитина, який одяг доцільно носити відповідно до віку, погоди?
- 1.12. Чи буває (гуляє) дитина на свіжому повітрі? Як часто?
- 1.13. Чи достатньо спить дитина відповідно до віку?
- 1.14. Який рівень обізнаності дитини щодо особливостей статевого дозрівання, сексу, контрацептивів?

2. Батьківський потенціал

- 2.1. Чи знають та вміють батьки створити умови для здорового розвитку дитини відповідно до її потреб?
- 2.2. Чи можуть батьки повідомити деталі медичної історії дитини?
- 2.3. Чи проходить дитина необхідні медичні огляди? Як часто? Чи зроблено всі необхідні щеплення?
- 2.4. У випадку необхідності, чи оформлена на дитину інвалідність і чи є індивідуальна програма її реабілітації? Як вона виконується?
- 2.5. Чи знають та можуть батьки правильно зреагувати на ситуацію, коли дитина потребує термінової медичної допомоги?
- 2.6. Чи знають батьки про час та місце роботи медичного працівника? Які стосунки в батьків з ним?
- 2.7. Чи залишають батьки дитину без нагляду? Як часто? Чому?
- 2.8. Чи забезпечена дитина необхідними засобами для догляду за собою та засобами гігієни? Яких засобів не вистачає?
- 2.9. Чи контролюють батьки дотримання дитиною режиму дня? Яким чином?

- 2.10. Чи сон дитини переривається без потреби? Як часто? Чому?
- 2.11. Чи забезпечують батьки раціональне харчування дитині? Як харчується дитина? Чого не вистачає в її раціоні?
- 2.12. Чи забезпечують батьки дитину одягом відповідно до віку, погодних умов, ситуації? Чого не вистачає?
- 2.13. Чи забезпечена дитина чистою білизною?
- 2.14. Чи розповідають батьки дитині про шкідливість алкоголю, психоактивних речовин? Як налаштовують на здоровий спосіб життя?
- 2.15. Яким чином батьки підтримують сексуальну освіту дитини?

К.2.2. Навчання та досягнення

1. Потреби дитини

- 1.1. Який рівень розвитку мови, пам'яті, уваги, мислення дитини? Чи відповідає він віку дитини?
- 1.2. Що саме привертає увагу дитини? Що дитина робить із захопленням?
- 1.3. Чи вміє дитина концентрувати увагу під час навчальних занять?
- 1.4. Чи регулярно дитина відвідує заклади освіти (садок, школа тощо)?
- 1.5. Чи завжди дитина приходить в заклади освіти вчасно?
- 1.6. Яка успішність дитини?
- 1.7. Чи виконує дитина домашнє завдання? Чи старанно вона це робить? Хто допомагає дитині у виконанні домашнього завдання?
- 1.8. Чи є в дитини улюблений вчитель/предмет? Хто це/який саме предмет?
- 1.9. З яких предметів дитина потребує допомоги?
- 1.10. Чи любить дитина вчитися?
- 1.11. Які стосунки в дитини з вчителями?
- 1.12. Чи отримує дитина додаткові освітні послуги, займається в гуртках, факультативах?
- 1.13. Як поводить себе дитина в школі/садку?
- 1.14. Які зацікавлення, хобі, таланти має дитина?
- 1.15. Які зацікавлення, хобі дитини варто коригувати, змінювати?
- 1.16. Скільки часу дитина присвячує своїм зацікавленням?
- 1.17. Як дитина проводить вільний час?

2. Батьківський потенціал

- 2.1. Яке ставлення батьків до навчання дитини?
- 2.2. Чи забезпечена дитина всім необхідним для навчання, розвитку? Чого не вистачає?
- 2.3. Чи висувають батьки до дитини адекватні вимоги щодо розвитку, досягнень?
- 2.4. Чи заохочують батьки дитину до навчання/розвитку відповідно до її можливостей, віку? Як саме вони це роблять?

- 2.5. Чи заохочують батьки дитину до виконання домашнього завдання? Допомагають їй?
- 2.6. Як часто батьки контактують з вчителями, соціальними педагогом, психологом школи/дитячого садка? Чи є у батьків контакти таких фахівців?
- 2.7. Чи дорога дитини до закладу освіти є безпечною?
- 2.8. Чи здійснюють батьки тиск на дитину заради досягнення нею хороших успіхів у навчанні? Яким чином батьки заохочують дитину до навчання?
- 2.9. Чи забезпечена дитина необхідними засобами для розвитку (іграшками, іграми, книжками та іншим навчальним матеріалом)? Чого не вистачає?

К.2.3. Емоційний розвиток

1. Потреби дитини

- 1.1. До кого в дитини сформована прив'язаність?
- 1.2. Чи вміє дитина виражати власні емоції? Чи вміє дитина розпізнавати емоції інших людей? Як дитина проявляє емоції?
- 1.3. Чи розповідає дитина про свої почуття, тривоги тощо? Кому?
- 1.4. Чи замикається дитина в собі? Як це проявляється?
- 1.5. Чи відчуває дитина себе самотньою, ізольованою?
- 1.6. Чи бувають в дитини сильні сплески гніву, які виходять за рамки соціально прийнятого поведження? Як це проявляється?
- 1.7. Чи є в дитини фобії, страхи? Які?
- 1.8. Чи справляється дитина з невдачами, гнівом, стресом? Як вона це робить?
- 1.9. Як дитина переживає поразку/перемогу?
- 1.10. Чи має дитина підвищену зацікавленість до теми насильства? Як це проявляється?
- 1.11. Чи завдавала дитина собі пошкоджень?
- 1.12. Чи виникають в дитини думки про самогубство? Чи говорить вона про це? Чи були спроби самогубства?
- 1.13. Чи потребує дитина детального психологічного/психіатричного огляду?

2. Батьківський потенціал

- 2.1. Чи проявляють батьки прив'язаність до дитини? Як саме?
- 2.2. Чи знають батьки про психічні потреби дитини?
- 2.3. Чи беруть батьки дитину на руки, говорять пестливі слова? Як часто?
- 2.4. Чи надають батьки емоційну підтримку дитині, заспокоюють її? Яким чином?
- 2.5. Чи заохочують батьки дитину розповідати про свої страхи, переживання, проблеми? Як?
- 2.6. Чи достатньо взаємодіють, спілкуються батьки з дитиною, особливо раннього віку? Яким чином?

- 2.7. Чи виховують батьки впевненість дитини в собі? Як?
- 2.8. Чи критикують дитину або проявляють до неї ворожість, агресію? Як?
- 2.9. Як реагують батьки на специфічні емоційні реакції дитини (капризність, істеричність)?
- 2.10. Як батьки вирішують конфліктні ситуації між собою, з іншими членами сім'ї? Чи залучена до цього дитина?
- 2.11. Чи було народження дитини бажаним для сім'ї?

К.2.4. Сімейні та соціальні стосунки

1. Потреби дитини

- 1.1. Як проявляє дитина приязнь до людини, яка доглядає за нею більше за інших?
- 1.2. Чи відчуває та поводить ся дитина вільно у присутності членів сім'ї? Яка поведінка дитини?
- 1.3. Чи водять дитину в гості до інших членів сім'ї, що проживають окремо?
- 1.4. Які відносини в дитини з іншими дітьми в сім'ї, з однолітками?
- 1.5. Чи залякує дитина інших дітей, чи залякують вони її? Яким чином?
- 1.6. Чи є дитина свідком жорстокого поводження та чи втягується в домашні суперечки, прояви насильства?
- 1.7. Яким чином конфлікти в сім'ї впливають на дитину?
- 1.8. Чи є/були люди в оточенні дитини, за якими вона сумує, з якими немає можливості спілкуватися?
- 1.9. Як дитина ставиться до власної сім'ї?
- 1.10. Чи є дорослий, якому дитина довіряє, розказує про свої почуття? Хто це?
- 1.11. Хто є авторитетом для дитини? Хто може бути для дитини позитивним прикладом?
- 1.12. З ким з однолітків дитина підтримує зв'язок? Який вплив вони здійснюють?
- 1.13. Які стосунки дитини з однолітками, вчителями, іншими учнями?
- 1.14. Як дитина будує міжстатеві стосунки відповідно до віку?
- 1.15. Чи поведінка дитини відповідає її віку?
- 1.16. Чи дотримується дитина правил? Які саме правила вона найчастіше порушує?
- 1.17. Чи може дитина контролювати свою поведінку? В який спосіб?
- 1.18. Чи відрізняє дитина, що таке добре, а що погано?
- 1.19. Чи проявляє дитина девіантну поведінку? Як часто? У який спосіб? Чи втікає з дому?
- 1.20. Чи поводить себе дитина в громадських місцях відповідно до суспільних норм? Якщо ні, то чому?

2. *Батьківський потенціал*

- 2.1. Чи проводять батьки свій вільний час з дитиною? В який спосіб?
- 2.2. Чи батьки планують та організовуються відпочинок, дозвілля дитини? Як саме?
- 2.3. Чи узгоджений між батьками стиль виховання дитини? Який він?
- 2.4. Чи є між членами сім'ї довірливі стосунки? Як це проявляється?
- 2.5. Чи є в сім'ї спільні інтереси? Які?
- 2.6. Як батьки ставляться до друзів дитини, її соціального оточення?
- 2.7. Чи пояснюють батьки дитині моральні/суспільні норми та сприяють їх засвоєнню?
- 2.8. Чи бере дитина участь в прийнятті рішень на рівні сім'ї? В яких саме?
- 2.9. Як батьки регулюють взаємостосунки між братами/сестрами?
- 2.10. Чи є в оточенні батьків люди з асоціальною, небезпечною для дитини поведінкою? Чи часто вони контактують з сім'єю, дитиною?
- 2.11. Чи обмежують батьки спілкування дитини з небезпечним для неї оточенням? Яким чином?
- 2.12. Який вплив має спосіб життя, дозвілля батьків на дитину, сім'ю?
- 2.13. Чи є в сім'ї чіткі правила та обмеження стосовно поведінки дитини, інших членів сім'ї? Які це правила?
- 2.14. Чи адекватно батьки реагують на будь-яку поведінку дитини? В чому потребують допомоги?
- 2.15. Чи завжди знають дорослі, де знаходиться дитина?

К.2.5. Самопрезентація та самоусвідомлення

1. *Потреби дитини*

- 1.1. Чи впевнена дитина в собі? Як це проявляється?
- 1.2. Чи гордиться дитина своїми досягненнями? В який спосіб?
- 1.3. Що, на думку дитини, відрізняє її від інших?
- 1.4. На кого дитина хоче бути схожа?
- 1.5. Чи усвідомлює дитина, яка в неї стать, чи поводить відповідно до цього? Яка сексуальна поведінка дитини?
- 1.6. Чи знає дитина історію власної сім'ї? Яке її ставлення до цієї історії?
- 1.7. Чи вважає себе дитина членом певної групи (неформального об'єднання, релігійної громади тощо)?
- 1.8. Чи турбується дитина про свій зовнішній вигляд? Як?
- 1.9. Чи прислухається дитина до порад дорослих?
- 1.10. Чи має дитина плани на майбутнє? Які вони?

2. *Батьківський потенціал*

- 2.1. Чи ставляться батьки до дитини з повагою?
- 2.2. Чи вивчають та враховують думку дитини? Яким чином?
- 2.3. Чи сповідує сім'я якусь релігію, філософію? Яку? Який вплив це має на сім'ю, дитину?
- 2.4. Чи турбуються батьки про зовнішній вигляд дитини?

- 2.5. Чи заохочують батьки дитину відстоювати власну позицію, думку? Яким чином?
- 2.6. Чи вчать батьки дитину презентувати власні досягнення, формулювати життєві цілі й конкретні завдання на найближчий період?
- 2.7. Чи вчать батьки дитину з повагою ставитися до інших? Як?
- 2.8. Чи вчать батьки дитину правильно спілкуватися з незнайомцями? Як?

К.2.6. Самообслуговування

1. Потреби дитини

- 1.1. Чи дотримується дитина правил гігієни? Які в неї навички щодо догляду за зубами, нігтями, волоссям, тілом тощо)?
- 1.2. Чи є в дитини кишенькові гроші? Як вона їх використовує?
- 1.3. Чи вміє дитина користуватися громадським транспортом?
- 1.4. Що вміє робити дитина по дому?
- 1.5. Які домашні обов'язки дитини? Чи виконує їх дитина?
- 1.6. Чи доглядає дитина за власними речами?
- 1.7. Чи вміє дитина користуватися побутовою технікою? Якою? Чи відповідають ці знання віку дитини?
- 1.8. Чи вміє дитина планувати свій час? Як?
- 1.9. Чи проявляє дитина самостійність? Як?
- 1.10. Чи знає дитина, до кого звернутися у разі небезпеки? Яких знань дитина потребує?

2. Батьківський потенціал

- 2.1. Чи достатньо сформоване самообслуговування у батьків?
- 2.2. Чи встановлюють батьки межі в самообслуговуванні дитини відповідно до її віку? Яким чином?
- 2.3. Чи заохочують батьки дитину до розвитку її вмінь в самообслуговуванні? Як?
- 2.4. Чи хвалять дитину за самостійність? Я

Орієнтовні запитання, які можуть бути використані фахівцем із соціальної роботи в процесі здійснення оцінки впливу факторів сім'ї та середовища

К. 3.1. Історія сім'ї

1. Чи у когось із членів сім'ї було важке дитинство? У кого саме?
2. Чи був хтось із батьків жертвами насильства? Хто саме? Коли?
3. Чи виховувався хтось із батьків в інтернатному закладі? Хто? Як довго?
4. Чи сім'я постраждала від втрати, трагедії? Якої? Коли?
5. Чи були в членів сім'ї судимості? В кого?
6. Чи були в членів сім'ї психічне, психіатричне захворювання? В кого?
7. Чи наявні в сім'ї тривалі, затяжні конфлікти? Між ким?
8. Чи вся сім'я проживає разом? Чи є батьки, діти, які проживають окремо? Чому?
9. Чи часто змінювалися люди, які доглядали за дитиною?

К. 3.2. Родичі

1. Які родичі беруть участь в житті сім'ї/дитини? Який їхній вплив на сім'ю/дитину?
2. Чи родичі надають допомогу сім'ї/дитині (практичну, емоційну, фінансову, інформаційну підтримку)? Яку саме?
3. Де проживають родичі? Чи далеко від сім'ї/дитини?
4. Чи є родичі, які допомагають доглядати за дитиною?
5. Чи є конфлікт між родичами та як він впливає на сім'ю та дитину?
6. Хто з родичів є авторитетом для сім'ї/дитини?
7. Хто з родичів готовий прийти на допомогу сім'ї/дитині?
8. Чи є родичі, з якими сім'я/дитина хотіла б та не має можливості підтримувати стосунки?

К. 3.3. Житлово-побутові умови

(див. Акт обмеження житлово-побутових умов – за наявності)

1. Чи є в сім'ї житло?
2. Чи загрожує сім'ї виселення? Чому? Коли?
3. Чи безпечне житло / подвір'я для дитини?
4. Чи задовільний стан помешкання? Чи потребує помешкання ремонту, переобладнання?
5. Чи має сім'я доступ до основних комунальних послуг (газ, вода, опалення, світло та інше)? В чому є потреба?
6. Чи сім'я сплачує за комунальні послуги? Чи є заборгованості?
7. Чи є в дитини своє місце для ігор, навчання, сну?
8. Чи потребує житло переоблаштування відповідно до потреб дитини? Якого саме?
9. Чи житло не перенаселене? Скільки людей проживає?
10. Чи відповідає житло санітарно-гігієнічним нормам? Що потребує вдосконалення?

К. 3.4. Зайнятість

1. Чи у батьків є постійна робота? Яка?
2. Чи є хтось із членів сім'ї працездатного віку безробітним? Чому?
3. Чи дозволяє режим роботи батьків піклуватися про дитину?
4. Чи робота когось із батьків негативно впливає на дитину? Як це проявляється?
5. Чи члени сім'ї, які шукають роботу, знаходяться на обліку Центру зайнятості або інших суб'єктів? Які перспективи з працевлаштуванням?
6. Як наявність чи відсутність роботи розцінюється членами сім'ї?
7. Чи вміють батьки планувати власний графік дня? Чи ефективно вони розподіляють час?

К.3.5. Доходи

1. Чи може сім'я прожити на гроші, які вона заробляє?
2. Чи прибуток в сім'ї стабільний? Наскільки він регулярний?
3. Чи сім'я отримує всі необхідні державні виплати? Які виплати потребують оформлення?
4. Чи сім'я має заборгованості, кредити, позики тощо?
5. Чи сім'я планує свій бюджет? Яким чином? Чи потребує в цьому допомоги?
6. Чи витрати сім'ї є раціональними та необхідними?

К.3.6. Соціальна інтеграція

1. Чи залучена сім'я в соціальне життя громади? Який вплив на сім'ю та дитину це має?
2. Чи поінформована сім'я про діяльність соціальних служб?
3. Чи почувається сім'я ізольованою?
4. Які стосунки сім'ї з сусідами?
5. Чи є в сім'ї друзі? Який вплив на сім'ю/дитину вони здійснюють?
6. Чи отримує сім'я підтримку від громади? Яку саме?
7. Чи є потреби в сім'ї в додатковій підтримці від громади та чи є можливість її отримати?
8. Чи вміють батьки/дитина представляти та захищати власні інтереси? Яких додаткових знань, умінь вони потребують?

3.7. Ресурси громади

1. Чи розвинута в місці проживання сім'ї інфраструктура (чи є поряд заклади освіти, поліклініка, парк тощо)? Чого не вистачає?
2. Чи є можливість доступу сім'ї до даної інфраструктури? Що є перешкодою доступу?
3. Чи користується сім'я ресурсами громади?
4. Якими ресурсами сім'я хотіла б користуватися? Чи є така можливість?

АКТ
обстеження матеріально-побутових умов сім'ї

I. Відомості про уповноваженого представника сім'ї

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Адреса, за якою мешкає _____

II. Характеристика умов проживання та наявність пільг

1. Проживання на території радіоактивного забруднення
2. Проживання на території населеного пункту, якому надано статус гірського
3. Пільги з оплати житлово-комунальних послуг, категорія _____

так	ні
Відсоток зменшення	

III. Відомості про сім'ю

1. Кількість членів сім'ї, що мешкають разом _____

2. Норма володіння житла на сім'ю _____

Прізвище, ім'я, по батькові	Родинний зв'язок (стосовно уповноваженого представника сім'ї)	Місце проживання	Додаткова інформація

IV. Відомості про навчання дітей

Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування навчального закладу	Додаткова інформація (форма навчання, отримує, не отримує стипендію)

V. Відомості про майно, що перебуває у власності, володінні чи користуванні сім'ї

1. Житлове приміщення, квартира (будинок)		Можливість отримання додаткових доходів	
Прізвище, ім'я, по батькові	Характеристика житлового приміщення, квартири (будинку), площа	так	ні
2. Земельні ділянки, паї		Можливість отримання додаткових доходів	
Власник (прізвище, ім'я, по	Характеристика (площа,	так	ні

батькові)	призначення)		
3. Транспортні засоби		Можливість отримання додаткових доходів	
Транспортний засіб, робоча та силова машини	Характеристика транспортного засобу, робочої та силової машини	Рік випуску	так ні

VI. Відомості про додаткові джерела для існування

1. Тваринництво		Можливість отримання додаткових доходів	
Наявна худоба та птиця	Кількість	так	ні
кінь			
корова			
свиня			
птиця			
2. Рослинництво (теплиці)		Можливість отримання додаткових доходів	
Наявність теплиці	Характеристика (площа)	так	ні
3. Народні промисли		Можливість отримання додаткових доходів	
Вид	Характеристика наявних засобів для виробництва	так	ні
4. Працює без укладення трудової угоди			

VII. Відомості про покупку або оплату послуг, вартість яких перевищує 10-кратну величину прожиткового мінімуму для сім'ї

Перелік майна (послуг)	Характеристика майна (послуг)	Вартість купленого майна (послуг)	Дата придбання (оплати)

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ДОКУМЕНТИ,
ЯКІ РЕГУЛЮЮТЬ РОБОТУ З ОСОБАМИ ТА СІМ'ЯМИ, ЯКІ ОПИНИЛИСЯ В
СКЛАДНИХ ЖИТТЄВИХ ОБСТАВИНАХ**

Перелічити та проаналізувати нормативно-правові документи:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

...

ПОРЯДОК

взаємодії суб'єктів соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах

1. Цей Порядок визначає механізм взаємодії суб'єктів, що надають соціальні послуги, та суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю (далі - суб'єкти) під час здійснення ними заходів щодо виявлення сімей з дітьми, що можуть потрапити у складні життєві обставини, надання соціальних послуг та здійснення соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про соціальні послуги» і «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю».

3. Забезпечення взаємодії суб'єктів здійснюється структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах рад (далі - відповідальні підрозділи).

4. Виявлення сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, надання їм соціальних послуг та соціальний супровід таких сімей (осіб) здійснюються районними, міськими, районними у містах центрами соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (далі - центри) разом із суб'єктами.

5. Суб'єкт, якому в результаті його діяльності стало відомо про сім'ї з дітьми, що можуть потрапити у складні життєві обставини, або сім'ї (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, надсилає протягом трьох робочих днів повідомлення відповідному центру за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

Після надходження зазначеного повідомлення фахівець із соціальної роботи (далі - фахівець) відвідує протягом семи робочих днів потенційного отримувача соціальних послуг за місцем проживання (перебування), проводить оцінку потреб у наданні соціальних послуг та обстежує його матеріально-побутові умови.

У разі необхідності до проведення оцінки потреб у наданні соціальних послуг та обстеження матеріально-побутових умов центр залучає суб'єктів.

6. Під час відвідування потенційного отримувача соціальних послуг фахівець інформує його про види соціальних послуг, які йому можуть бути надані, порядок їх надання та про вжиті заходи повідомляє суб'єкту, від якого надійшла інформація про потенційного отримувача соціальних послуг.

7. Якщо потенційним отримувачем соціальних послуг є:

1) особа з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, центр здійснює її соціально-психологічну адаптацію до самостійного життя; вживає у разі відсутності житла заходів до забезпечення особи тимчасовим житлом та порушує питання перед органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування про надання окремого житла; залучає у разі потреби суб'єктів для надання зазначеним особам, їх батькам або особам, які їх замінюють, юридичної, психологічної та соціальної

допомоги.

У разі коли суб'єкт виявляє дитину, що проживає в сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, і залишилася без батьківського піклування, він невідкладно повідомляє про неї службі у справах дітей. У разі наявності загрози життю чи здоров'ю дитини центр разом із службою у справах дітей та відповідним підрозділом органів внутрішніх справ здійснює протягом одного робочого дня екстрене втручання у ситуацію з метою негайного усунення або мінімізації наслідків такої ситуації;

2) дитина, що виховується в сім'ї, у якій існує ризик позбавлення батьків батьківських прав або відібрання дитини без позбавлення батьківських прав з підстав, визначених Сімейним кодексом України, суб'єкт негайно повідомляє про це службі у справах дітей за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

У разі безпосередньої загрози життю чи здоров'ю дитини орган опіки та піклування за клопотанням служби у справах дітей приймає рішення про негайне відібрання дитини у батьків або осіб, які їх замінюють, відповідно до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 (Офіційний вісник України, 2008 р., № 76, ст. 2561).

Соціальний супровід сім'ї, у якій батьки ухиляються від виконання батьківських обов'язків і порушуються права дитини, здійснюється центром в обов'язковому порядку. При цьому центр подає службі у справах дітей матеріали про стан сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, для розгляду на засіданні комісії з питань захисту прав дитини, утвореної відповідно до зазначеної постанови;

3) особа (у тому числі дитина), яка постраждала від торгівлі людьми, центр та інші суб'єкти вживають заходів відповідно до Порядку взаємодії суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2012 р. № 783 (Офіційний вісник України, 2012 р., № 64, ст. 2615).

Під час соціального супроводу постраждалої особи центр може здійснювати заходи, передбачені планом її реабілітації;

4) особа, яка відбула покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк і звільняється з установ виконання покарань, установи, що належать до сфери управління ДПтС, повідомляють центру за місцем проживання такої особи після звільнення про її звільнення за три місяці до закінчення строку покарання. Центр здійснює заходи соціально-побутового патронажу та у разі потреби направляє таку особу до закладів соціального захисту, центру соціально-психологічної допомоги, соціального гуртожитку для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, соціального центру матері та дитини, центру для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді, центру ресоціалізації наркозалежної молоді, центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями.

Якщо особа не може бути розміщена в зазначених закладах у зв'язку з відсутністю вільних місць або з інших причин, а також у разі відсутності

таких закладів на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці центр залучає до співпраці суб'єктів, які можуть надати такій особі послуги з тимчасового проживання.

Заходи соціально-побутового патронажу можуть здійснюватися центром як під час соціального супроводу, так і шляхом періодичного (за потреби) надання соціальних послуг;

5) особа, засуджена до покарання без позбавлення волі, центр у співпраці з кримінально-виконавчою інспекцією проводить індивідуальну профілактичну роботу з такою особою.

Установи виконання покарань разом із центром здійснюють підготовку до звільнення неповнолітніх осіб та молоді шляхом поновлення і зміцнення їх суспільно корисних зв'язків, сприяння у вирішенні питань, пов'язаних з реєстрацією місця проживання чи перебування особи та проживанням в обраному місці, працевлаштуванням або навчанням після звільнення;

б) особи, хворі на соціально небезпечні хвороби, а також у стані загострення алкогольної або наркотичної залежності, суб'єкт повідомляє підрозділу міліції громадської безпеки та відповідному суб'єкту. У такому разі центр згідно з повідомленням вживає заходів до проведення оцінки потреб у соціальних послугах виключно разом з підрозділом міліції громадської безпеки, за результатами яких інформує структурні підрозділи з питань охорони здоров'я місцевих органів виконавчої влади та виконавчих комітетів відповідних рад, заклади охорони здоров'я, що надають амбулаторну і стаціонарну допомогу;

7) особи, хворі на ВІЛ-інфекцію, та наркозалежні особи, які виявили намір взяти участь у програмах ресоціалізації, центр вживає заходів до проведення оцінки їх потреб у наданні соціальних послуг та обстеження матеріально-побутових умов і у разі необхідності направляє до центру ресоціалізації наркозалежної молоді або центру для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді.

Якщо особа не може бути розміщена в зазначених закладах у зв'язку з відсутністю вільних місць, а також у разі відсутності таких закладів на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці центр залучає до співпраці суб'єктів, які можуть надати такій особі послуги з лікування, ресоціалізації, адаптації та тимчасового проживання;

8) сім'я з ВІЛ-інфікованою дитиною, суб'єкт повідомляє центру, який згідно з повідомленням вживає заходів до проведення оцінки потреб у наданні їй соціальних послуг, за результатами яких інформує у разі необхідності заклади охорони здоров'я, що надають амбулаторну і стаціонарну допомогу.

Фахівець надає соціальні послуги ВІЛ-інфікованим дітям, молоді та членам їх сімей, проводить консультації щодо оформлення пільг, гарантій, послуг, допомоги та інших виплат (далі - виплати).

Направлення дитини до центру ВІЛ-інфікованих дітей здійснюється за згодою батьків або осіб, які їх замінюють;

9) жінка, яка має намір відмовитися від дитини, центр у разі потреби направляє її до соціального центру матері та дитини з метою формування навичок відповідального батьківства, забезпечує проведення індивідуальних і

групових корекційних заходів, надає психологічну допомогу, забезпечує виконання індивідуальних програм адаптації, реабілітації та реінтеграції в суспільство.

Якщо жінка не може бути розміщена в соціальному центрі матері та дитини у зв'язку з відсутністю вільних місць, а також у разі відсутності такого закладу на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці центр залучає до співпраці суб'єктів, які можуть надати такій жінці послуги з тимчасового проживання.

У разі коли у жінки виявлено психічні та поведінкові розлади внаслідок вживання психоактивних речовин або інфекційне захворювання, що становить небезпеку для інших осіб, або симптоми загострення хронічного інфекційного захворювання, до соціального центру матері та дитини викликається представник відповідної служби у справах дітей для вирішення питання щодо захисту прав дитини;

10) сім'я, в якій одному або кільком членам установлено інвалідність, центр направляє її до реабілітаційних установ для інвалідів, дітей-інвалідів, проводить консультації щодо оформлення виплат, здійснює заходи соціально-побутового патронажу.

Центр разом із центром соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями та іншими реабілітаційними закладами залучає батьків до співпраці у процесі реабілітації, дає їм методичні поради щодо продовження реабілітаційного процесу поза межами центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями, інформує відповідальний підрозділ про необхідність забезпечення інвалідів та дітей-інвалідів технічними засобами реабілітації, автомобілями;

11) особа працездатного віку, яка залишилася без роботи, центр направляє її із супровідним листом до територіальних органів Державної служби зайнятості з метою сприяння у працевлаштуванні.

Зазначені органи щомісяця інформують центр про реєстрацію та припинення реєстрації направленою центром безробітного, його участь у заходах із сприяння зайнятості;

12) непрацездатна одинока особа похилого віку, центр відповідно до потреб у наданні соціальних послуг чи оформленні виплат проводить консультації, інформує про можливість отримання необхідних послуг та виплат, направляє у разі потреби до територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інформує відповідальний підрозділ про таку особу;

13) дитина, розлучена із сім'єю, яка не є громадянином України і заявила про намір звернутися до компетентних органів із заявою про визнання біженцем, або особа, яка потребує додаткового захисту, суб'єкт вживає заходів щодо її соціального захисту.

8. У разі відсутності у потенційного отримувача соціальних послуг документів, що посвідчують особу, центр звертається до територіальних органів та підрозділів ДМС, які негайно здійснюють заходи щодо видачі таких документів.

9. Після проведення оцінки потреб у наданні соціальних послуг та обстеження матеріально-побутових умов центр складає протягом семи робочих днів індивідуальний план соціального супроводу потенційного отримувача соціальних послуг у двох примірниках за формою, затвердженою Мінсоцполітики (далі - план супроводу).

Один з примірників плану супроводу залишається в центрі, інший - передається сім'ї (особі), яка перебуває у складних життєвих обставинах, для ознайомлення та підписання.

До складання плану супроводу залучаються сім'я (особа) та у разі потреби суб'єкти.

У плані супроводу зазначається перелік соціальних послуг, що можуть бути надані суб'єктами відповідно до їх компетенції.

Строк виконання плану супроводу не може перевищувати шести місяців.

Суб'єкти забезпечують виконання плану супроводу, в тому числі із залученням підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління.

10. У разі коли потенційним отримувачем соціальних послуг є дитина, яка перебуває у складних життєвих обставинах, у тому числі дитина-інвалід, дитина-сирота або дитина, позбавлена батьківського піклування, складається індивідуальний план соціального захисту такої дитини, що розглядається на засіданні комісії з питань захисту прав дитини.

11. У разі коли потенційний отримувач соціальних послуг змінив місце проживання, центр за його згодою повідомляє протягом п'яти робочих днів про нього місцевій держадміністрації або виконавчому органу ради за новим місцем проживання чи перебування, передає план супроводу для завершення його виконання, інформує про послуги, що були надані для розв'язання проблем потенційного отримувача соціальних послуг, та питання, що потребують додаткового вирішення.

Центр надсилає щокварталу інформацію про стан виконання плану супроводу відповідальному підрозділові, а індивідуального плану, зазначеного в пункті 10 цього Порядку, - службі у справах дітей з метою проведення аналізу та внесення у разі потреби змін до них.

У разі завершення або припинення виконання плану супроводу центр надсилає відповідальному підрозділові повідомлення із зазначенням причини.

12. Контроль за здійсненням суб'єктами соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, здійснюють органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування відповідно до компетенції.

13. Центри ведуть облік потенційних отримувачів соціальних послуг і подають відповідну інформацію щокварталу до 21 числа місяця, що настає за звітним періодом, відповідальним підрозділам за формою, затвердженою Мінсоцполітики, для узагальнення та подання щокварталу звіту зазначеному Міністерству.

СХЕМА
ЗДІЙСНЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ СІМЕЙ,
ЯКІ ОПИНИЛИСЯ В СКЛАДНИХ ЖИТТЄВИХ ОБСТАВИНАХ

Договір
про здійснення соціального супроводу
№ _____ від _____

_____ центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (далі - Центр), в особі директора центру _____, який діє на підставі Положення, з однієї сторони та _____ (далі – Отримувач послуг), з іншої сторони (далі – Сторони) уклали цей договір про наступне:

Мета соціального супроводу

1. Предмет Договору

Центр надає, а Отримувач послуг отримує допомогу (сприяння) у вирішенні складних життєвих обставин, а саме

_____ в умовах, визначених цим Договором.

2. Права та обов'язки Сторін

1. Центр зобов'язується:

- надавати соціальні послуги відповідно до потреб;
- направляти на консультацію до фахівців та організацій різного профілю з питань, що не входять до компетенції Центру.

2. Центр має право:

- відвідувати Отримувача послуг;

- використовувати інформацію про Отримувача послуг тільки за обставин, коли від цього залежить захист життєвих інтересів дитини чи інших членів сім'ї.

3. Отримувач послуг зобов'язується:

- повідомляти працівникам Центру достовірну інформацію щодо своєї особи та ситуації, що склалася;
- виконувати всі рекомендації соціального працівника та доповідати активних зусиль до якнайшвидшого вирішення власних проблем;
- активно співпрацювати з Центром з метою задоволення потреб та інтересів дітей.

4. Отримувач послуг має право:

- отримувати соціальні послуги відповідно до потреб;
- отримувати інформацію щодо реалізації заходів, вжитих для вирішення проблем.

3. Відповідальність Сторін

У разі порушення положень цього Договору Сторони несуть відповідальність в межах взятих на себе зобов'язань в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4. Умови розірвання Договору

Договір може бути розірваний на вимогу однієї із сторін у разі:

- дострокового вирішення обставин, за яких Отримувача послуг було взято під супровід;

Продовження додатка 1 до справи соціального супроводу

- письмової заяви Отримувача послуг про відмову від соціального супроводу;
- зміни Отримувачем послуг місця проживання;
- невиконання Отримувачем послуг взятих на себе зобов'язань.

5. Додаткові умови

6. Даний Договір складено у 2 (двох) примірниках, які мають однакову юридичну силу;
7. додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами.

6. Термін дії Договору

Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до «___» _____ 201_р.

7. Реквізити Сторін

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства соціальної політики
України
13 липня 2018 року № 1005

Від _____ № _____

Від _____ № _____

(найменування організації/установи/закладу,
яка (який) направляє повідомлення,
поштова та електронна адреси, телефон)

ПОВІДОМЛЕННЯ/ІНФОРМАЦІЯ*
про сім'ю/особу, яка перебуває у складних життєвих обставинах**

Надійшло: усно, письмово, в телефонному режимі, в електронному режимі
Про особу/дитину/сім'ю, яка перебуває у СЖО

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, вік дитини, особи або прізвище сім'ї)

Місце проживання (адреса) _____
Контактний телефон _____

Зміст повідомлення/інформації про факти, ознаки чи застереження щодо особи/дитини
(відмова від дитини) / сім'ї та дата їх виявлення _____

Від _____
(прізвище, ім'я, по батькові особи, яка подає звернення, інша важлива інформація (ким працює,
родинний зв'язок тощо)

самозвернення, від родичів, від сусідів/знайомих, анонімно,
 від суб'єкта соціальної роботи, інше

За результатами _____
(відвідування, обстеження, огляду, рейду тощо)

Вжиті заходи (що було зроблено, які дії вчинено суб'єктом звернення) _____

До повідомлення/інформації додано документи _____

Повідомлення/інформацію прийнято _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада особи/спеціаліста, яка (який) прийняла (прийняв)
повідомлення/інформацію)

Дата _____ Час _____

Директор _____
(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства соціальної
політики України
13 липня 2018 року № 1005

(найменування суб'єкта, який видає направлення,
місцезнаходження, індекс, телефон)

(найменування суб'єкта, до якого направляється
сім'я/особа, місцезнаходження, індекс, телефон)

НАПРАВЛЕННЯ
сім'ї/особи до іншого суб'єкта для надання соціальних послуг
№ _____ від _____ 20__ року

Сім'я/особа

(прізвище, ім'я, по батькові)

дата народження _____ 20__ року, соціальна картка № _____

У зв'язку зі складною життєвою ситуацією, а саме _____
(суть проблеми)

просимо вжити відповідних заходів щодо надання необхідних послуг для розв'язання
проблеми згідно з компетенцією та проінформувати

(найменування суб'єкта, який направляє)

Додаткова інформація про сім'ю/особу _____

Додаткова інформація про послуги/виплати, які надавались сім'ї/особі до направлення

(посада керівника)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Дата _____ 20__ року

№ особової справи сім'ї (особи) _____

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

директор ЦСССДМ

_____ П.І.Б

«__» _____ 20__.. р.

ПЛАН СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ СІМ'Ї (ОСОБИ)

Прізвище сім'ї (особи)

Основні цілі соціального супроводу (обставини, які необхідно подолати або мінімізувати їх вплив):

- ухилення батьків від виконання обов'язків з виховання дитини;
- відібрання у батьків дитини без позбавлення батьківських прав;
- жорстоке поводження, насильство в сім'ї;
- спосіб життя, внаслідок якого один із членів сім'ї (особа) частково або повністю немає здатності чи можливості самостійно піклуватися про особисте життя та брати участь у суспільному житті;
- відсутність житла, призначеного та придатного для проживання;
- інвалідність членів сім'ї/дитини (особи);
- тривала хвороба членів сім'ї (особи);
- відсутність постійного місця роботи у працездатних членів сім'ї (особи);
- малозабезпеченість;
- засудження, відбування покарань, взяття під варту одного з членів сім'ї (особи);
- стихійне лихо;
- дискримінація особи;
- інше (зазначити)

Очікувані результати щодо подолання чи мінімізації складних життєвих обставин	Перелік основних заходів для досягнення результату	Виконавці	Термін виконання (до...)	Примітки щодо виконання
Очікувані результати щодо подолання чи мінімізації складних життєвих обставин	Перелік додаткових заходів для досягнення результату	Виконавці	Термін виконання (до...)	Дата перегляду /коригування плану та примітки щодо виконання

Суб'єкти, залучені до реалізації плану, ознайомлені з ним:

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Підпис	Контактний телефон

Я ознайомлений (на), отримав (ла) та погоджуюся із змістом плану та сприятиму його виконанню:

Так ___ Ні ___ батько/особа, яка його замінює _____ (підпис)
_____ (дата) _____

Так ___ Ні ___ матір/особа, яка її замінює _____
(підпис) _____ (дата) _____

Так ___ Ні ___ дитина(особа) _____
(підпис) _____ (дата) _____

Коментарі _____

Фахівець / спеціаліст ЦСССДМ, відповідальний
за соціальний супровід сім'ї (особи)

« ___ »

_____ 20 ____ р. _____

(дата)

(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства соціальної
політики України
13 липня 2018 року № 1005

Соціальна картка № _____

ЗВІТ
за результатами
соціального супроводу сім'ї/особи

_____ (прізвище сім'ї/особи)

Рівень складності випадку простий, середньої складності, складний, екстрений

Початок _____ року Завершення _____ року

1. Перелік наданих послуг:

догляд вдома, догляд стаціонарний, денний догляд, підтримане проживання, паліативний/хоспісний догляд, соціальний супровід, соціальна адаптація, соціальна інтеграція та реінтеграція, соціальна реабілітація, соціально-психологічна реабілітація, надання притулку, кризове та екстрене втручання, консультування, соціальний супровід під час працевлаштування та на робочому місці, представництво інтересів, посередництво (медіація), соціальна профілактика, фізичний супровід осіб з інвалідністю з порушенням зору, переклад жестовою мовою, натуральна допомога, інше _____

2. Основні результати, визначені планом соціального супроводу, та рівні їх досягнення

№ з/п	Зміст результату (відповідно до плану)	Рівень досягнення	Примітка
1.		<input type="checkbox"/> досягнуто повністю <input type="checkbox"/> досягнуто частково <input type="checkbox"/> не досягнуто	
2.		<input type="checkbox"/> досягнуто повністю <input type="checkbox"/> досягнуто частково <input type="checkbox"/> не досягнуто	
3.		<input type="checkbox"/> досягнуто повністю <input type="checkbox"/> досягнуто частково <input type="checkbox"/> не досягнуто	
4.		<input type="checkbox"/> досягнуто повністю <input type="checkbox"/> досягнуто частково <input type="checkbox"/> не досягнуто	

3. Стан сім'ї/особи та здатність долати СЖО*
(за результатами надання соціальних послуг)

№ з/п	Критерії	На етапі оцінювання	На час завершення оцінювання (подання звіту)	Рекомендації/примітки
1.	Стан задоволення потреб дитини/особи: задовільний; пограничний; незадовільний; існує загроза життю та здоров'ю дитини	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2.	Стан особи/батька, його здатність долати СЖО, забезпечувати потреби дитини: здатна/здатний; потребує підтримки; не здатна / не здатний	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3.	Стан особи/матері, її здатність долати СЖО, забезпечувати потреби дитини: здатна; потребує підтримки; не здатна	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4.	Вплив факторів сім'ї та середовища на задоволення потреб дитини/особи: позитивний; нейтральний; негативний	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5.	Участь у плануванні та виконанні заходів плану соціального супроводу: особи/батька: так; ні особи/матері: так; ні дитини: так; ні	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

*СЖО – складні життєві обставини.

4. Організація ведення випадку

Проводилась оцінка потреб так, ні.

Сім'я/особа ознайомлена з висновком оцінки так, ні.

Сім'я/особа поставили свої підписи під висновком так, ні.

Випадок виносився на розгляд комісії із захисту прав дітей так, ні.

Було укладено договір про надання соціальних послуг так, ні.

Проводилась комплексна оцінка (поглиблена діагностика) так, ні.

Проводилось обстеження житлово-побутових умов так, ні.

Було розроблено план соціального супроводу так, ні.

Дорослі члени сім'ї / особа були залучені до розроблення та реалізації плану соціального супроводу так, ні.

Було проведено консультації з дитиною/дітьми так, ні.

Враховано думку дитини/дітей так, ні.

Для ведення випадку було створено міждисциплінарну команду спеціалістів так, ні.

Сім'я/особа була направлена до інших спеціалістів/закладів так, ні. Якщо так, вказати, яких _____.

Сім'я/особа потребує подальшого надання послуг так, ні. Якщо так, вказати, яких _____.

Зафіксовано факти неадекватної поведінки членів сім'ї/особи щодо надавача послуг так, ні.

Було проведено супервізію випадку так, ні.

Стан задоволення потреб дитини/особи (за результатами супервізії) задовільний, пограничний, незадовільний.

Соціальну підтримку сім'ї/особи завершено: подолано СЖО; мінімізовано СЖО;

не подолано СЖО у зв'язку з: письмовою відмовою отримувача соціальних послуг від їх надання,

невиконанням отримувачем соціальних послуг плану соціального супроводу без поважних причин,

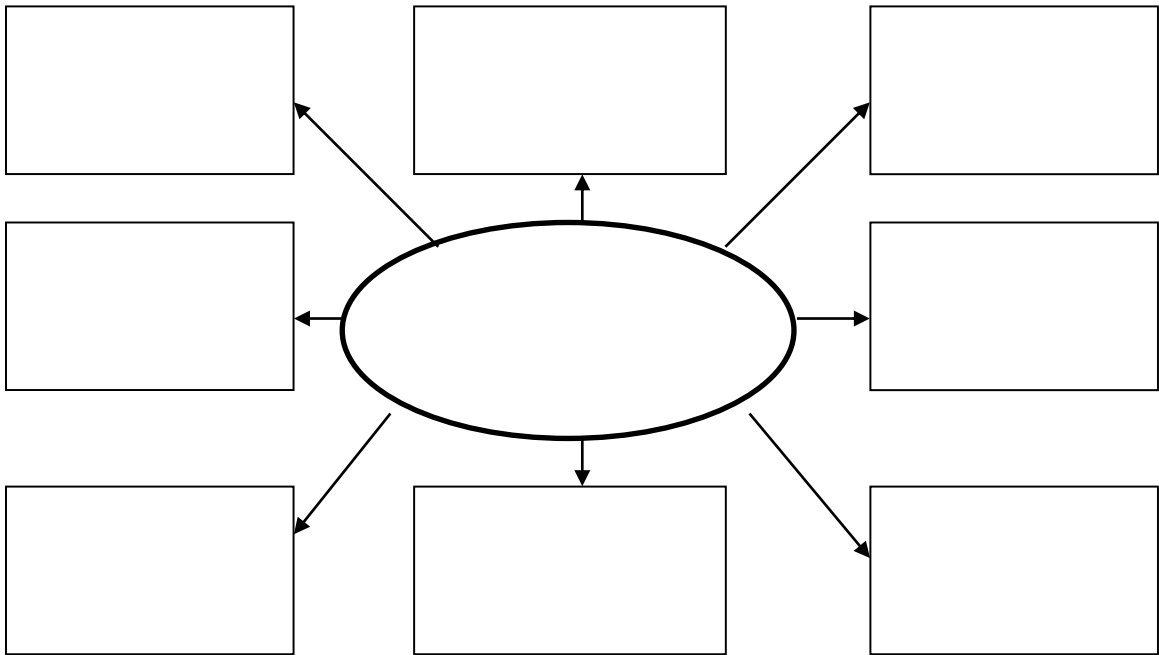
переїздом отримувача соціальних послуг в іншу місцевість, відсутністю необхідних соціальних послуг, кваліфікованих спеціалістів (вказати, яких) _____; інше _____

_____ 20__ року _____

(прізвище, ініціали, підпис фахівця, який здійснює соціальний супровід сім'ї/особи)

(прізвище, ініціали, підпис одного з батьків дитини/особи)

**ПЕРЕЛІК ОРГАНІЗАЦІЙ-ПАРТНЕРІВ, З ЯКИМИ ВЕДЕТЬСЯ
СПІВПРАЦЯ**



**ОПИС НАПРЯМІВ РОБОТИ
«ШКОЛИ ВІДПОВІДАЛЬНОГО БАТЬКІВСТВА»
ПРИ ПЕРИНАТАЛЬНОМУ ЦЕНТРІ
М. КАМ'ЯНЦЯ-ПОДІЛЬСЬКОГО**

Напрями роботи	Особливості взаємодії із міським/районним ЦСССДМ
1.	
2.	
3.	

**ПЕРЕЛІК СТАТЕЙ , В ЯКИХ ВИСВІТЛЮЄТЬСЯ ПИТАННЯ
ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В УКРАЇНІ
З ПОСИЛАННЯМ НА ЛІТЕРАТУРНІ ДЖЕРЕЛА**

1. Лях Т.Л. Планування залучення волонтерів як важливий компонент волонтерської програми. Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка : зб. наук. пр. В.С. Курило, С.Я. Харченко, С.В. Харченко (Ред.). Луганськ : ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка». 2013. № 23. Ч. I. С. 206-213.

(Див. ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015)

- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Волонтерський менеджмент: помічник / [упор. Ю. Мартинова]. К. : Центр волонтеріату «Добра воля», 2010. 110 с.
2. Волонтери: сила добра / за ред.: Т.П. Булата, М.В. Нестребчука, В.Д. Ритенко. К. : Кур'єр ЮНЕСКО, 2001. Вип. 7-8. 163 с.
3. Діяльність центрів соціальних служб для молоді України: сучасний стан і перспективи розвитку : [монографія] / [С.В. Толстоухова, В.В. Багай, О.В. Вакуленко та ін.]. К. : Академпрес, 1999. 112 с.
4. Лях Т.Л. Методика організації волонтерських груп : навч. посіб. К. : Київськ. ун-т імені Бориса Грінченка, 2010. 160 с.
5. Маккарлі С., Лінч Р. Управління діяльністю волонтерів. Як залучити громадськість до вирішення проблем суспільства. К. : Ресурсний центр розвитку громадських організацій «Гурт», 1998. 160 с.
6. Менеджмент волонтерських груп від А до Я: навч.-метод. посібник / за ред. Т.Л. Лях. К. : Версо-04, 2012. 288 с.
7. Методичні рекомендації до складання програм практики студентів вищих навчальних закладів України (лист Міносвіти України №3.1-5/97 від 14 лютого 1996 р.).
8. Міжпрофесійна взаємодія як умова успішної діяльності фахівців соціальної сфери: тези доповідей Всеукраїнського науково-практичного семінару / [уклад.: Л.П. Мельник, Я.М. Раєвська, Ж.В. Мельник]. Кам'янець-Подільський: Медобори-2006. 76 с.
9. Організаційні форми діяльності волонтерів / [упор. А.М. Шеремет; Хмельницький обласний центр соціальних служб для молоді]. Хмельницький : ХОЦССМ, 2001. 27 с.
10. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України №93 від 08 квітня 1993 року (зі змінами, внесеними Міносвіти №351(0351281-94) від 20 грудня 1994 р.).
11. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, затвердженого вченою радою (протокол №6 від 30 травня 2017 р.).
12. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, затвердженого вченою радою (протокол №5 від 30 травня 2018 р.).
13. Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, затвердженого вченою радою (протокол №7 від 30 серпня 2018 р.) та інших нормативно-правових актів у галузі освіти.

14. Програма волонтерської (безвідривної) практики. Методичні рекомендації: для студентів галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 231 Соціальна робота за освітньою програмою Соціальна робота (денна форма навчання); для студентів галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 232 Соціальне забезпечення за освітньою програмою Соціальна допомога (денна форма навчання) / [уклад.: Л.П. Мельник, Я.М. Раєвська, Ж.В. Мельник]. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка. 162 с.

Навчальне видання

Л.П. Мельник, Я.М. Раєвська, Ж.В. Мельник

**НАВЧАЛЬНА ВОЛОНТЕРСЬКА БЕЗВІДРИВНА ПРАКТИКА:
ПРОГРАМА І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО
ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

для студентів галузі знань 23 Соціальна робота
спеціальності 231 Соціальна робота
за освітньою програмою Соціальна робота
(денна форма навчання)

для студентів галузі знань 23 Соціальна робота
спеціальності 232 Соціальне забезпечення
за освітньою програмою Соціальна допомога
(денна форма навчання)

Навчально-методичний посібник

Підписано до друку 20.02.2020 р. Формат 60x84/16
Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman. Друк офсетний
Ум. друк. арк. 6.51 Тираж 100. Зам. 31

Видавець Панькова А. С.
вул. Симона Петлюри, 30-Б, м. Кам'янець-Подільський, 32302.
Тел./факс: (03849) 3 90 06, (067) 381 29 43.
E-mail: aksiomaprint@ukr.net, sales@aksioma.org.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6561 від 28.12.2018 р.