

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра громадського здоров'я та управління охороною здоров'я

Навчальний рік 2025-2026

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

«СИСТЕМА ОРГАНІЗАЦІЇ СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ»
(назва освітнього компоненту)

Нормативний освітній компонент

Форма здобуття освіти **Заочна**
(очна; заочна; дистанційна)

Галузь знань **23 «Соціальна робота»**
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність **223 «Соціальна робота»**
(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-професійна програма «Соціальна робота»

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Курс **4-й**

Силабус освітнього компоненту розглянуто
на засіданні кафедри громадського здоров'я
та управління охороною здоров'я

Схвалено методичною комісією ХНМУ з
проблем громадського здоров'я

Протокол від
“28” серпня 2023 року № 14

Протокол від
“29” серпня 2023 року № 1

Завідувач кафедри

Голова



(підпис)

проф. В.А. Огнєв
(прізвище та ініціали)

(підпис)

проф. В.А. Огнєв
(прізвище та ініціали)

РОЗРОБНИКИ СИЛАБУСУ:

1. Огнєв Віктор Андрійович - завідувач кафедри, д.мед.н., професор,
2. Мякина Олександр Володимирович – доцент, кафедри, кмн, доцент.

ДАНІ ПРО ВИКЛАДАЧІВ, ЩО ВИКЛАДАЮТЬ ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

Прізвище, ім'я по батькові викладача	М'якіна Олександр Володимирович , доцент кафедри громадського здоров'я та управління охороною здоров'я, к.мед.н., доцент
Професійні інтереси	Громадське здоров'я, Основи громадського здоров'я, Доказова медицина з основами сучасної епідеміології, Біостатистика. Методологія наукової роботи. Діловодство. Соціальна робота. Історія медицини.
Контактний телефон	+38-096-30-50-992, 057-707-73-88
Корпоративна пошта викладача	ov.miakina@knmu.edu.ua
Консультації	вівторок 15.30-17.00
Локація (очні)	Ауд. кафедри громадського здоров'я та управління охороною здоров'я

Прізвище, ім'я по батькові викладача	Подпридова Анна Анатоліївна , доцент кафедри громадського здоров'я та управління охороною здоров'я, доктор філософії, доцент
Контактний тел.	+38-063-762-23-94
Е-mail:	aa.podpriadova@knmu.edu.ua
Розклад занять	Відповідно до розкладу навчального відділу
Консультації	вівторок 15.30-17.00
Локація	Ауд. кафедри громадського здоров'я та управління охороною здоров'я

ВСТУП

Силабус освітнього компоненту «Система організації соціальних служб» складений відповідно до освітньо-професійної програми (далі – ОПП) «Соціальна робота» та Стандарту вищої освіти України (далі – Стандарт), перший (бакалаврський) рівень, галузі знань 23 «Соціальна робота», спеціальності 231 «Соціальна робота».

Опис освітнього компоненту (анотація).

Освітній компонент «Система організації соціальних служб» включає в себе інформацію щодо предмету: характер, завдання та призначення соціальної роботи; суб'єкти та об'єкти, принципи соціальної роботи; знання і вміння, функції соціальних працівників; організаційні аспекти соціальної роботи та управління соціальною роботою; менеджмент соціальної роботи; нормативна база соціальної роботи в Україні; мережа соціальних служб в Україні; структура соціальних служб; центри соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді як суб'єкти реалізації соціальної політики; організація роботи інтегрованих соціальних служб.

Предметом вивчення освітнього компоненту є ознайомлення здобувачів із теоретико-методологічними основами організації роботи в соціальних службах; розглядання інноваційні технології в роботі соціальних служб; з основними напрямками роботи соціальних служб; з особливостями використання інтегрованого підходу у наданні соціальних послуг в умовах села; спонукання здобувачів до подальшого самостійного ознайомлення з широкими теоретичними і практичними здобутками в соціальній роботі.

Міждисциплінарні зв'язки: займають важливе місце в програмі підготовки бакалаврів, готуючи їх до виконання бакалаврської роботи та підготовки за напрямом свого освітнього компоненту «Система організації соціальних служб» та майбутньої професійної діяльності з соціальної роботи. пов'язано з питаннями, компетентностями і навичками, які здобувають здобувачі при вивченні таких освітніх компонентів, як «Основи медичних знань», «Менеджмент соціальної роботи», «Соціальна психологія».

Пререквізити: вивчення освітнього компоненту «Система організації соціальних служб» . передбачає попереднє опанування таких освітніх компонентів: «Менеджмент соціальної роботи», «Соціальна і демографічна статистика».

Постреквізити: Основні положення освітнього компоненту «Система організації соціальних служб» мають застосовуватися при вивченні суміжних освітніх компонентів: «Соціальна робота в сфері громадського здоров'я», «Етика соціальної роботи».

Посилання на сторінку освітнього компоненту в MOODLE:

<https://distance.knmu.edu.ua/course/view.php?id=5615>

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

1.1. Метою вивчення освітнього компоненту «Система організації соціальних служб» є: опанування здобувачами основ системної організації діяльності соціальних служб у період розбудови нових соціально-економічних відносин.

1.2. Основними завданнями вивчення освітнього компоненту, що мають бути вирішені у процесі вивчення освітнього компоненту:

- ознайомити здобувачів із теоретико-методологічними основами організації роботи в соціальних службах;
- розглянути інноваційні технології в роботі соціальних служб;
- з'ясувати основні напрями роботи соціальних служб;
- ознайомити здобувачів з особливостями використання інтегрованого підходу у наданні соціальних послуг в умовах села;
- спонукати здобувачів до подальшого самостійного ознайомлення з широкими теоретичними і практичними здобутками в соціальній роботі.

1.3. Компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє освітній компонент.

Згідно з вимогами стандарту та освітньо-професійної програми освітнього компоненту забезпечує набуття здобувачами вищої освіти **компетентностей**:

інтегральна:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у соціальній сфері або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

– **загальні:**

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 5. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 7. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 10. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 12. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 14. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

– **спеціальні (фахові, предметні):**

ФК 1. Знання і розуміння сутності, значення і видів соціальної роботи та основних її напрямів (психологічного, соціально-педагогічного, юридичного, економічного, медичного).

ФК 2. Здатність прогнозувати перебіг різних соціальних процесів.

ФК 3. Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення.

ФК 5. Здатність до виявлення, соціального інспектування і оцінки потреб вразливих категорій громадян, у тому числі які опинилися в складних життєвих обставинах.

ФК 17. Здатність виявляти і залучати ресурси організацій партнерів з соціальної роботи для виконання завдань професійної діяльності.

1.3.2. Вивчення освітнього компоненту забезпечує набуття здобувачами вищої освіти наступних **програмних результатів навчання**:

ПРН 12. Визначати зміст співпраці з організаціями-партнерами з соціальної роботи для виконання завдань професійної діяльності.

ПРН 18. Налагоджувати співпрацю з представникам різних професійних груп та громад; використовувати стратегії індивідуального та колективного представництва інтересів клієнтів.

1.3.3. Вивчення освітнього компоненту забезпечує набуття здобувачами вищої освіти наступних **соціальних навичок (Soft skills)**:

- **Соціальні навички**

- **Лідерські якості**

- **Способи мислення.**

Навчання за ОП дозволяє здобути соціальні навички як через фахові освітні компоненти, які містять в собі соціальні елементи для роботи за напрямом соціальна робота, блоку вибіркового освітніх компонентів (які сприяють розвинення та вдосконалення способів мислення, професійних, світоглядних, громадських якостей, морально-етичних цінностей), так і через проходження виробничої (управлінської) практики, під час якої здобувачі освіти навчаються демонструвати толерантність, вміння налагоджувати співробітництво з пацієнтом/клієнтом, колегами, проявляти лідерські якості, працювати в критичних умовах та логічно і системно мислити.

2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь, ОПП	Характеристика освітнього компоненту	
			Заочна форма навчання
Кількість кредитів – 2.5	Галузь знань 22 «Охорона здоров'я» (шифр і назва)	Нормативна	
Загальна кількість годин - 150	Спеціальність: 223 «Соціальна робота» (шифр і назва)	Рік підготовки:	
			4-й
		Семестр	
			8-й
Годин для заочної форми навчання: аудиторних –20 самостійної роботи здобувача вищої освіти – 130	Освітній ступінь: Перший бакалаврський ОПП: «Соціальна робота»	Лекції	
			- 4 год.
		Практичні, семінарські	
			16 год.
		Самостійна робота	
			130 год.
Індивідуальні завдання: год.			
Вид контролю: диф. залік			

2.1. Опис освітнього компоненту.

2.2.1. Лекції

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Види лекцій
1	Характер соціальної роботи як професійної діяльності	2	вступна
2	Мережа соціальних служб в Україні.	2	тематична
Всього годин		4	

2.2.3. Практичні заняття

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Методи навчання	Форми контролю
1	Характер соціальної роботи як професійної діяльності	2	Бесіда, розповідь-пояснення	Усне опитування, тестовий контроль
2	Визначення й види соціальних послуг.	2	Ділова гра	Письмове опитування, тестовий контроль, індивідуальні завдання
3	Організаційні аспекти соціальної роботи.	2	Бесіда, розповідь-пояснення	Усне опитування, тестовий контроль

4	Функції менеджменту соціальної роботи	2	Бесіда, розповідь-пояснення	Усне опитування, тестовий контроль
5	Нормативна база соціальної роботи в Україні	2	Ділова гра	Письмове опитування, тестовий контроль, індивідуальні завдання
6	Мережа соціальних служб в Україні.	2	Бесіда, розповідь-пояснення	Усне опитування, тестовий контроль
7	Структура соціальних служб	2	Ділова гра	Письмове опитування, тестовий контроль, індивідуальні завдання
8	Зміст і організація роботи інтегрованих соціальних служб	2	Бесіда, розповідь-пояснення	Усне опитування, тестовий контроль
Всього годин		16		

2.2.5. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Методи навчання	Форми контролю
1	Характер соціальної роботи як професійної діяльності	18	Робота з літературою	Тестовий контроль
2	Визначення й види соціальних послуг.	16	Презентація	Письмове опитування
3	Організаційні аспекти соціальної роботи.	16	Робота з літературою	Письмове опитування
4	Функції менеджменту соціальної роботи	16	Презентація	Тестовий контроль
5	Нормативна база соціальної роботи в Україні	16	Презентація	Письмове опитування
6	Мережа соціальних служб в Україні.	16	Робота з літературою	Письмове опитування
7	Структура соціальних служб	16	Презентація	Тестовий контроль
8	Зміст і організація роботи інтегрованих соціальних служб	16	Робота з літературою	Письмове опитування
Всього годин		130		

Методи навчання:

1. Словесні методи: бесіда, розповідь, пояснення, робота з літературою.
2. Наочні методи: ілюстрування, демонстрування, спостереження.
3. Практичні методи: ситуаційні задачі, самостійна робота, пошуково-дослідницька робота.

4. Інтерактивні методи: дискусія, робота в малих групах, мозковий штурм, кейс-метод, ділова гра.

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

3.1. Оцінювання успішності навчання здобувачів освіти здійснюється на підставі чинної Інструкції з оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти ХНМУ №181 від 21.08.2021.

Поточна навчальна діяльність здобувачів вищої освіти контролюється викладачем академічної групи, після засвоєння здобувачами вищої освіти кожної теми освітнього компоненту та виставляються оцінки з використанням 4-бальної (національної) системи. За підсумками семестру середню оцінку (з точністю до сотих) за ЗНД викладач автоматично одержує за допомогою електронного журналу системи АСУ.

Перерахунок середньої оцінки за поточну діяльність проводиться відповідно до «Інструкції з оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти в Харківському національному медичному університеті», затвердженій наказом ХНМУ № 181 від 21.08.2021.

Підсумковий бал за ЗНД у семестрі визначається як середнє арифметичне національних оцінок за кожне заняття та ПЗ, округлене до 2-х знаків після коми. Відповідно до вказаної Інструкції, перерахунок середньої оцінки за загальну навчальну діяльність (ЗНД) у багатобальну шкалу, для освітніх компонентів, що завершуються диференційованим заліком проводиться відповідно до таблиці 1.

Перерахунок середньої оцінки за поточну діяльність у багатобальну шкалу (для освітніх компонентів, що завершуються ДЗ)

4-бальна шкала	120-бальна шкала	4-бальна шкала	120-бальна шкала
5	120	3.91-3,94	94
4.95-4,99	119	3.87-3,9	93
4.91-4,94	118	3.83- 3,86	92
4.87-4,9	117	3.79- 3,82	91
4.83-4,86	116	3.74-3,78	90
4.79-4,82	115	3.7- 3,73	89
4.75-4,78	114	3.66- 3,69	88
4.7-4,74	113	3.62- 3,65	87
4.66-4,69	112	3.58-3,61	86
4.62-4,65	111	3.54- 3,57	85
4.58-4,61	110	3.49- 3,53	84
4.54-4,57	109	3.45-3,48	83
4.5-4,53	108	3.41-3,44	82
4.45-4,49	107	3.37-3,4	81
4.41-4,44	106	3.33- 3,36	80
4.37-4,4	105	3.29-3,32	79
4.33-4,36	104	3.25-3,28	78
4.29-4,32	103	3.21-3,24	77
4.25- 4,28	102	3.18-3,2	76
4.2- 4,24	101	3.15- 3,17	75
4.16- 4,19	100	3.13- 3,14	74
4.12- 4,15	99	3.1- 3,12	73
4.08- 4,11	98	3.07- 3,09	72
4.04- 4,07	97	3.04-3,06	71
3.99-4,03	96	3.0-3,03	70

4-бальна шкала	120-бальна шкала	4-бальна шкала	120-бальна шкала
3.95- 3,98	95	Менше 3	Недостатньо

Проведення та оцінювання диференційованого заліку

Диференційований залік - це процес, протягом якого перевіряються отримані за курс (семестр):

- рівень теоретичних знань;
- розвиток творчого мислення;
- навички самостійної роботи;
- компетенції - вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх у вирішенні практичних завдань.

Крім того, диференційований залік передбачає наступні контрольні елементи:

Вирішення пакету тестових завдань, що охоплює програму з освітнього компоненту, включає тестові завдання з бази тестових завдань «Крок» за попередні 5 років. Критерій оцінювання – **90%** вірно вирішених завдань. Тестові завдання, що виносяться на семестровий контроль (СК) повинні бути розглянуті в повному обсязі на практичних заняттях з роз'ясненням їх навчальної сутності;

Завдання щодо оцінювання теоретичних знань за всіма темами освітнього компоненту за таблицями: 4 та 7 «Критерії бального оцінювання теоретичних знань» та «Оцінювання теоретичних знань та практичних навичок, якщо вони представлені в одному білеті».

Диференційований залік проводиться викладачем групи на останньому практичному занятті

З урахуванням особливостей освітнього компоненту диференційований залік проводиться у формі оцінювання засвоєння практичних навичок та теоретичних знань у день диференційованого заліку.

Таблиця 2

Критерії оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів освіти з освітнього компоненту

Оцінка	Критерії оцінювання
«Відмінно»	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили
«Дуже добре»	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна
«Добре»	Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок
«Задовільно»	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих
«Достатньо»	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий,

	значну частину його відтворює на репродуктивному рівні
«Незадовільно» з можливістю повторного складання семестрового контролю	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу
«Незадовільно» з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів

Кафедрою обрано підхід до оцінювання освоєння практичних навичок та теоретичних знань (табл. 3).

Таблиця 3

Оцінювання теоретичних знань та практичних навичок, якщо вони представлені в одному білеті

Кількість питань	«5»	«4»	«3»	Усна відповідь за білетами, які включають теоретичну частину освітнього компоненту	За кожну відповідь студент одержує від 10 до 16 балів, що відповідає: «5» - 20 балів; «4» - 18 19балів; «3» - 12-17 балів.
1	20	18	12		
2	20	18	12		
3	20	18	12		
4	20	18	12		
	80	65	50		

Оцінка з освітнього компоненту.

Оцінка з освітнього компоненту визначається як середнє арифметичне балів ЗНД, які переводяться у 120-бальну шкалу ECTS (табл.1) з додаванням балів, одержаних безпосередньо на диференційованому заліку.

Максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти т може набрати за вивчення освітнього компоненту – 200 балів, у тому числі максимальна кількість балів за поточну навчальну діяльність – 120 балів, а також максимальна кількість балів за результатами іспиту - 80 балів. Мінімальна кількість балів становить 120, у тому числі мінімальна поточна навчальна діяльність – 70 та за результатами іспиту – 50 балів.

Технологія оцінювання освітнього компоненту.

Оцінювання результатів вивчення освітнього компоненту проводиться безпосередньо під час диференційованого заліку. Оцінка з освітнього компоненту визначається як сума балів за ЗНД та диференційованого заліку і становить min – 120 до max – 200. Відповідність оцінок за 200 бальною шкалою, чотирибальною (національною) шкалою та шкалою ECTS наведена у таблиці 4.

Таблиця 4

Відповідність оцінок за 200 бальною шкалою, чотирибальною (національною) шкалою та шкалою ECTS

Оцінка за 200 бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за чотирибальною (національною) шкалою
180–200	A	Відмінно
160–179	B	Добре

150–159	C	Добре
130–149	D	Задовільно
120–129	E	Задовільно
Менше 120	F, Fx	Незадовільно

Оцінка з освітнього компоненту виставляється лише здобувачам вищої освіти, яким зараховані усі підсумкові заняття та диференційований залік.

3.2. Питання до диференційного заліку:

1. Сутність поняття «система соціальної роботи».
2. Багатофункціональність діяльності системи соціальної роботи.
3. Структура соціальних служб.
4. Мережа соціальних послуг спеціалізованих соціальних формувань за місцем навчання, проживання, праці дітей, молоді, їх сімей.
5. Напрями діяльності та основні характеристики соціальних служб: цільове призначення, сфери існування, специфіка контингенту клієнтів соціальних служб.
6. Практична ідеологія соціальної роботи.
7. Мотивація та оцінювання персоналу соціальних служб. Процес мотивації та його складові.
8. Управління мотивацією персоналу, зайнятого у соціальних службах.
9. Західний досвід мотивації та можливості його застосування в управлінні соціальної роботи.
10. Нормативно-правова база здійснення соціальної роботи: коротка характеристика.
11. Державне регулювання соціальною роботою.
12. Закон України «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю»
13. Закон України «Про соціальні послуги».
14. Міністерства і відомства, які здійснюють соціальну роботу.
15. Міжвідомча та секторальна співпраця в сфері здійснення соціальної роботи.
16. Загальна характеристика соціальних служб, які надають соціальні послуги дітям.
17. Місце і роль центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді в системі державних закладів соціальної роботи.
18. Основні завдання та функції центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді:
19. Структура мережі центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді. Типова структура і штати обласних, Київського міського, районних, міських, районних у містах, селищних та сільських центрів соціальних служб для сім'ї, молоді.
20. Державний соціальний стандарт соціальної роботи з дітьми, молоддю та різними категоріями сімей.
21. Мережа соціальних послуг спеціалізованих соціальних формувань за місцем навчання, проживання, праці дітей, молоді, сімей.
22. Організаційні принципи роботи соціальної служби соціальної підтримки сімей.
23. Функції соціальної служби соціальної підтримки сімей.
24. Робота із сім'ями. Методи роботи соціальних служб.
25. Прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, як альтернативні форми влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування
26. Здійснення соціального супроводу дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей.
27. Гендерна політика: соціальна підтримка жінок.
28. Завдання, функції діяльності міського центру роботи з жінками.

29. Створення, організація діяльності мережі спеціалізованих служб у контексті зниження ризику негативних явищ у молодіжному середовищі.
30. Надання індивідуальних та групових консультацій молоді, що схильна до асоціальної поведінки.
31. Форми та методи соціальної роботи з неповнолітніми та молоддю в умовах соціальних служб.
32. Загальна характеристика соціальних служб, діяльність яких спрямована на запобігання раннього соціального сирітства, соціальну адаптацію дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
33. Мета, завдання, функції діяльності соціального гуртожитку, центру матері та дитини.
34. Поняття про центри соціально-психологічної допомоги.
35. Організаційні принципи роботи спеціалізованої служби соціального супроводу та адаптації неповнолітніх та молоді, які перебувають або повернулися з місць позбавлення волі.
36. Основні функції спеціалізованої служби соціального супроводу у виправній, виховній колонії, слідчому ізоляторі.
37. Форми та методи соціальної роботи з неповнолітніми та молоддю в умовах спеціалізованих служб.
38. Сучасні аспекти соціальної роботи із дітьми та молоддю з функціональними обмеженнями.
39. Організаційні принципи роботи центрів соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями.
40. Завдання, функції служб, діяльність яких спрямована на соціальну реабілітацію дітей та молоді з особливими потребами.
41. Нормативно-правове регулювання діяльності спеціалізованих закладів соціального спрямування спрямованих на роботу з дітьми та молоддю з функціональними обмеженнями.
42. Організаційні принципи роботи спеціалізованих формувань, консультативних пунктів для ін'єкційних споживачів наркотиків.
43. Мета, завдання, функції, напрями діяльності служби з ін'єкційними споживачами наркотиків.
44. Завдання, функції діяльності центру ресоціалізації наркозалежної молоді.
45. Державний соціальний стандарт соціальних послуг в центрах ресоціалізації наркозалежної молоді.
46. Загальна характеристика соціальних служб, діяльність яких спрямована на соціальну підтримку ВІЛінфікованих дітей.
47. Мета та завдання спеціалізованої служби соціального супроводу дітей та молоді, що живе з ВІЛ/СНІД.
48. Співпраця служби з Всеукраїнською мережею людей, що живуть з ВІЛ/СНІД.
49. Організаційні принципи роботи з психосоціальної, соціальної підтримки та допомоги дітям, молодим людям, що живуть з ВІЛ/СНІД, членам їх сімей, здійснення соціального супроводу та патронажу сімей з медико-соціальними проблемами.
50. Підтримка та організація груп взаємодопомоги та самодопомоги ВІЛ-інфікованих молодих людей.
51. Завдання, функції та організація роботи денного центру перебування ВІЛ-інфікованих дітей.
52. Створення, організація діяльності мережі спеціалізованих служб в контексті зниження ризику негативних явищ в молодіжному середовищі. Основні завдання та напрями роботи.
53. Проведення групової роботи з профілактики тютюнопаління, алкоголізму, наркотизації, запобігання розповсюдження ВІЛ/СНІДу та хвороб, що передаються статевим

шляхом у навчально-виховних закладах в тому числі через інформаційно-ресурсний центр центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

54. Мета, завдання, функції, напрями діяльності молодіжного центру праці.
55. Сучасні аспекти соціальної роботи із студентською молоддю.
56. Студентська соціальна служба як одна із найефективніших форм роботи із студентською молоддю.
57. Підготовка молоді до сімейного життя і усвідомленого батьківства.
58. Нормативно-правове регулювання діяльності спеціалізованих закладів соціального спрямування спрямованих на підтримку молоді.
59. Принципи Єдиної технології обслуговування незайнятого населення (ЄТОНН).
60. Призначення та основні завдання Єдиної інформаційно-аналітичної системи служби зайнятості (ЄІАС).
61. Інститут підготовки кадрів державної служби зайнятості: структура, функції.
62. Форми та методи роботи регіональних центрів зайнятості населення.
63. Організація обслуговування клієнтів у центрах зайнятості.
64. Принципи взаємодії між центром зайнятості та роботодавцями.
65. Організація документообігу щодо обслуговування клієнтів у центрі зайнятості.
66. Формування та ведення персональної картки особи, яка шукає роботу.
67. Особливості праці фахівців центру зайнятості.
68. Психологічне розвантаження персоналу служби зайнятості. Профілактика професійних захворювань.
69. Організаційні принципи роботи центрів соціально-психологічної реабілітації людей з функціональними обмеженнями.
70. Функції служб: надання послуг та консультацій людям з функціональними обмеженнями та членам їхніх сімей; індивідуальна робота з клієнтами з функціональними обмеженнями, залучення родичів до активної співпраці в процесі реабілітації клієнтів; активізація громадської думки щодо інтеграції в суспільство людей з функціональними обмеженнями; залучення дітей та молоді до різноманітних видів діяльності.
71. Поняття про кризові центри соціально-психологічної допомоги.
72. Категорії населення, яким можуть надаватися термінові соціальні послуги, тимчасовий притулок, харчування.
73. Основні напрями роботи кризових центрів. Види соціальних послуг.
74. Мета та основні завдання кризових центрів.
75. Нормативно-правове регулювання діяльності кризових центрів.

3.3. Контрольні питання:

1. Перелікуйте завдання та назвіть основне призначення соціальної роботи;
2. Назвіть суб'єкти та об'єкти соціальної роботи;
3. Дайте характеристику компетентностей соціального працівника та його етичного кодексу;
4. Які складові характерні для організації роботи в соціальній сфері?
5. Назвіть інституціональні ознаки соціальної служби;
6. Сутність і зміст управління соціальною роботою, основні цілі управління нею;
7. Перечисліть основні положення управління персоналом у системі соціальної роботи;
8. Дайте визначення менеджменту соціальної роботи як одного із видів соціального управління;
9. Назвіть функції менеджменту соціальної роботи;
10. Хто такий менеджер в системі соціального менеджменту?
11. Назвіть законодавчі документи які засосовують у соціальній роботі;
12. Назвіть загальні функції соціального обслуговування;
13. Дайте характеристику територіальним центрам у роботі соціального працівника;

14. Назвіть мережу організацій, причетних до розв'язання соціальних проблем в Україні;
15. Як працюють центри соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді?

3.4. Індивідуальні завдання

Індивідуальна робота здобувачів під керівництвом викладача з освітнього компоненту «Система організації соціальних служб» проводиться протягом семестру у формі: вивчення літературних джерел та інтернет-ресурсів, рекомендованих для опанування тем та вирішення навчальних завдань, підготовки доповідей або есе за ними; виконання ситуаційних завдань і практичних вправ з різних тем освітнього компоненту, виконання завдань (аналітичних, пошукових).

Здобувачі заочної форми навчання повинні виконати індивідуальне завдання і надіслати його на перевірку викладачеві (на e-mail) не пізніше, ніж за 5 днів до початку навчальної сесії. Виконання роботи передбачає пошук і опрацювання студентом теоретичного та аналітичного матеріалу з питань вивчення і систематизацію, здійснення узагальнень та формулювання обґрунтованих висновків.

Завдання для індивідуальної творчої роботи обирається здобувачом із запропонованого викладачем переліку. Також може бути самостійно запропонована тема, відповідно до його/її наукових чи навчальних інтересів. Така тема має бути обов'язково узгоджена з викладачем.

Критерії оцінювання індивідуального завдання.

Робота має в повному обсязі розкривати зміст обраної теми, бути структурована та містити перелік використаних літературних джерел, оформлений відповідно до існуючих вимог. Презентація повинна мати обсяг 10-20 слайдів, бути належним чином оформлена (відповідно до загальноприйнятих вимог до оформлення наукових та навчальних презентацій). Робота має бути подана на перевірку у визначені строки. При виконанні і захисті роботи обов'язковим є дотримання принципів академічної доброчесності.

Невідповідність змісту, занадто великий або малий обсяг роботи, невідповідність формальним вимогам до оформлення, відсутність переліку використаних джерел або його неправильне оформлення, недотримання вимог академічної доброчесності, недостатня структурованість роботи, невчасне подання роботи на перевірку, невпевнений захист роботи є підставами для зниження оцінки або ж повернення роботи на доопрацювання.

Пропоновані теми індивідуальних творчих завдань:

1. Стратегія ВООЗ «Здоров'я - 2020» як засіб прискорення прогресу в досягненні максимального потенціалу у сфері профілактики.
2. Здоров'я та хвороба – основні категорії наукового пізнання в медицині. Їх соціальна суть.
4. Формування позитивної мотивації щодо здорового способу життя.
5. Забезпечення здорового способу життя та сприяння благополуччю для всіх в будь-якому віці.
6. Основні завдання соціальної служби щодо політики і стратегії ВООЗ з питань профілактики захворювань.
8. Формування здорового способу життя як сучасна стратегія протидії соціально небезпечним хворобам серед дітей та молоді.
9. Суб'єкти спільної діяльності та цільові групи з формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя у дітей та молоді.
10. Актуальні проблеми та політика формування здорового способу життя.
11. Вплив способу життя, екологічних та генетичних факторів на якість і тривалість життя людини.
12. Сучасні підходи до розуміння сутності здоров'я людини та суміжних з ним понять.
13. Застосування в системі розвитку громадського здоров'я принципу міжсекторальної взаємодії як основного елементу формування індивідуального і суспільного здоров'я.

15. Стан здоров'я та спосіб життя української молоді.
16. Фактори ризику та захисні фактори різних сфер життєдіяльності, що впливають на здоров'я та спосіб життя молоді.
18. Діяльність державних структур та закладів щодо формування здорового способу життя молоді.
20. Основні форми та методи пропаганди здорового способу життя.
21. Популяризація здорового способу життя молоді засобами рекламно-інформаційних технологій.
22. Рекламно-інформаційні технології як один із провідних факторів формування суспільної свідомості та суспільної поведінки.
23. Зарубіжний та вітчизняний досвід діяльності з формування здорового способу життя підлітків.
25. Аналіз динаміки захворюваності на туберкульоз населення в Україні: основні тенденції та проблеми.
26. Сучасна характеристика захворюваності населення України на хвороби системи кровообігу: причини та наслідки сучасних тенденцій.
27. Сучасна характеристика захворюваності населення України на злоякісні новоутворення: причини та наслідки сучасних тенденцій.
28. Вживання тютюну, алкоголю та наркотиків – соціальна та медична проблема суспільства: ситуація в Україні та шляхи її вирішення.
29. Аналіз динаміки захворюваності населення на цукровий діабет в Україні: основні тенденції та проблеми.
30. Аналіз динаміки показників травматизму в Україні та країнах світу. Особливості та види травматизація дитячого та дорослого населення.
31. Профілактика та міжсекторальне співробітництво в системі соціальної роботи.
32. Характеристика способу життя людини та його складових. Вплив способу життя, поведінкових чинників ризику на здоров'я населення України.
33. Характеристика стану довкілля та його складових. Вплив чинників довкілля на здоров'я населення України. Екологічне громадське здоров'я.
34. Промоція здоров'я. Інформаційно-роз'яснювальна діяльність (адвокація) як складова частина медичної профілактики.
35. 7 квітня – Всесвітній день здоров'я: гасло поточного року, заходи, що проводяться на відзначення Всесвітнього дня здоров'я в світі та Україні.

3.6. Правила оскарження оцінки

В Положенні про апеляцію результатів підсумкового контролю здобувачів освіти Харківського національного медичного університету (далі – Положення) термін апеляція вживається в значенні:

Апеляція – оскарження здобувачами освіти результатів підсумкового контролю.

Апеляція результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти є складовою організаційного забезпечення освітнього процесу.

Розгляд апеляції проводиться з метою вивчення об'єктивності виставленої оцінки. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань здобувачів освіти, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення сприйнятливих умов для розвитку та реального забезпечення законних прав і інтересів осіб, які навчаються.

Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.

Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

Здобувачі вищої освіти мають право подавати апеляцію на отриману підсумкову оцінку, що виставлена з освітнього компоненту.

Незадовільні оцінки, отримані здобувачем освіти уразі відсутності на підсумковому контролі без поважної причини (відповідно до встановленого в університеті порядку), оскарженню не підлягають.

Спірні питання стосовно оцінок, отриманих при складанні атестації, розглядаються екзаменаційною комісією.

Порядок створення та склад апеляційної комісії

Апеляційна комісія створюється для вирішення спірних питань, які виникли під час здійснення підсумкового контролю, і розгляду апеляції здобувачів освіти ХНМУ.

Апеляційна комісія створюється за наказом ректора ХНМУ, у разі надходження письмової заяви від здобувача освіти щодо оскарження результатів підсумкового контролю.

За дорученням ректора керівник відповідного деканату, інституту, завідувач аспірантури, докторантури і клінічної ординатури готує проект наказу про створення апеляційної комісії, в проекті визначається голова комісії, заступник голови комісії, члени комісії, секретар комісії.

До складу апеляційної комісії входить проректор з наукової або науково-педагогічної роботи, директор навчально-наукового інституту якості освіти, начальник навчально-методичного відділу, керівник відповідного деканату, інституту, завідувач аспірантури, докторантури і клінічної ординатури, гарант освітньої програми, науково-педагогічні працівники, які задіяні в реалізації відповідної освітньої програми (в т.ч. ті що викладають освітнього компоненту оцінка з якої є спірною, але не проводили підсумковий контроль у даного здобувача), представники студентського самоврядування. Склад апеляційної комісії не менше 5 осіб.

Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв здобувачів освіти щодо результатів підсумкового контролю, ведення справи, дотримання встановленого порядку документообігу.

Засідання апеляційної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

Кожне засідання апеляційної комісії протоколюється. Протокол засідання скріплюється підписами голови і членів апеляційної комісії, які були присутні на цьому засіданні. Відповідальність за ведення протоколу засідання апеляційної комісії покладається на секретаря комісії (Зразок Протоколу засідання апеляційної комісії наведено у додатку 1 до цього Положення)

Робота науково-педагогічних працівників в апеляційної комісії виконується в рамках організаційної роботи та включається до відповідного розділу індивідуального плану.

Порядок подання заяви про апеляцію

До початку проведення підсумкового контролю керівник відповідного деканату, інституту, завідувач аспірантури, докторантури і клінічної ординатури доводить до відома здобувачів освіти зміст цього Положення.

Подання заяви про апеляцію (далі – заява) здійснюється здобувачем освіти особисто у письмовій формі не пізніше наступного дня після оголошення результатів складання підсумкового контролю. (Зразок заяви про апеляцію наведено у додатку 2 до цього Положення).

Здобувач освіти подає заяву до відповідного деканату, інституту, відділу аспірантури, докторантури і клінічної ординатури на якому він навчається. Керівник даного підрозділу реєструє заяву у навчально-методичному відділі та надає здобувачу освіти дату і місце засідання апеляційної комісії.

Якщо здобувач освіти, який оскаржує результати підсумкового контролю, бажає додати до заяви додаткові документи, то він повинен це зробити під час подання заяви (письмової роботи додатково не надаються).

Заява повинна бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше двох наступних робочих днів після її подання.

Заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

Заява реєструється в Журналі реєстрації заяв, який зберігається у навчально-методичному відділі.

Копія зареєстрованої заяви та витяги з наказу про створення апеляційної комісії і протоколу її засідання додаються до особової справи здобувача освіти.

Порядок розгляду заяви

Заяви розглядаються під час засідання апеляційної комісії. На одному засіданні апеляційної комісії може розглядатись декілька заяв.

Здобувач освіти, який подав заяву, має право бути присутнім на усіх засіданнях апеляційної комісії при розгляді його заяви. У випадку його відсутності секретарем комісії у протоколі засідання повинен бути зроблений відповідний запис.

Для розгляду заяви, керівником відповідного деканату, інституту, завідувачем аспірантури, докторантури і клінічної ординатури до апеляційної комісії подаються оригінали письмових робіт здобувача освіти з підсумкового контролю, роздрукований варіант комп'ютерного тестування, журнали обліку роботи академічною групою тощо.

При розгляді заяви щодо підсумкового контролю, який проводився у письмовій формі, повторне чи додаткове опитування здобувача освіти апеляційною комісією заборонено. Апеляційна комісія розглядає та аналізує письмову роботу керуючись критеріями оцінювання відповідного освітнього компоненту.

При розгляді заяви щодо підсумкового контролю, який проводився в усній формі здобувачу освіти, за рішенням апеляційною комісії, може бути надана можливість повторно скласти підсумковий контроль під час засідання апеляційної комісії за новим білетом, з комплекту білетів з освітнього компоненту. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким здобувач освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

Результатом розгляду заяви є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- попереднє оцінювання знань здобувача освіти на підсумковому контролі відповідає рівню якості його знань з даного освітнього компоненту і не змінюється;

- попереднє оцінювання знань здобувача освіти на підсумковому контролі не відповідає рівню якості його знань з даного освітнього компоненту і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в ХНМУ шкали оцінювання результатів підсумкового контролю), але не нижчої за отриману на підсумковому контролі, за яким подана заява.

Якщо в результаті розгляду заяви апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача освіти виставляється відповідно до шкали оцінювання результатів підсумкового контролю ХНМУ спочатку в протоколі засідання апеляційної комісії, а потім змінюється коректурним способом - в письмовій роботі, у відомості успішності та заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані) здобувача освіти).

При цьому здійснюється запис: "Оцінка змінена на підставі рішення апеляційної комісії від ___ (дата), протокол № ___", голова апеляційної комісії (підпис).

Рішення апеляційної комісії заноситься до Журналу реєстрації заяв.

Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол засідання підписується всіма членами апеляційної комісії.

Результати апеляції оголошуються здобувачу освіти відразу після закінчення розгляду його заяви. Здобувач освіти особисто робить запис у протоколі засідання апеляційної комісії про отримання результатів розгляду його заяви.

Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

Документи стосовно роботи апеляційної комісії:

- апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання;

- Журнал реєстрації апеляцій;
- протоколи засідань апеляційної комісії, зберігаються у навчально-методичному відділі згідно з нормативами документообігу ХНМУ.

Прикінцеві положення

Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання наказу ректора університету про внесення відповідних змін та доповнень або розробку нової редакції Положення.

Дати затвердження в установленому порядку нової редакції “Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю здобувачів освіти Харківського національного медичного університету”, дане Положення втрачає чинність.

4. ПОЛІТИКА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

Політика освітнього компоненту полягає у дотриманні Етичного Кодексу, укладеного університетською спільнотою, в якому визначено основні моральні принципи (Кодекс корпоративної етики ХНМУ представлений на сайті <http://knmu.edu.ua>)

Відповідно до діючої «Інструкції з оцінювання навчальної діяльності при Європейській кредитно-трансферній системі організації навчального процесу» здобувачі вищої освіти мають отримати оцінку за кожною темою освітнього компоненту. Якщо здобувач пропустив навчальне заняття він має його відпрацювати відповідно до «Положення про порядок відпрацювання здобувачами вищої освіти Харківського національного медичного університету навчальних занять». Відпрацювання проводяться щоденно черговому викладачу кафедри.

У разі, якщо здобувач не здав вчасно індивідуальне завдання з поважної причини, необхідно повідомити викладача про таку ситуацію та встановити новий строк здачі. Якщо здобувач не встигає з виконанням індивідуального завдання він може попросити у викладача відкладення терміну з обґрунтуванням причини невчасного виконання (викладач вирішує в кожній конкретній ситуації чи є сенс продовження строку виконання і на який термін).

У разі невиконання завдань під час навчальних занять, чи невиконання частини такого заняття викладач виставляє незадовільну оцінку, яку здобувач має перескласти викладачеві у вільний час викладача і здобувача, який слід попередньо призначити.

Під час лекційного заняття здобувачам вищої освіти рекомендовано вести конспект заняття та зберігати достатній рівень тиші.

Під час практичних занять очікується достатній рівень підготовленості здобувачів до них та активна участь в роботі і виконанні поставлених викладачем завдань. Зокрема, очікується активна участь під час обговорення в аудиторії, здобувачі мають бути готовими детально розбиратися в матеріалі, ставити запитання, висловлювати свою точку зору, дискутувати. Під час занять важливі:

- повага до колег, ввічливість та вихованість,
- толерантність до інших та їхнього досвіду,
- сприйнятливність та неупередженість,
- здатність не погоджуватися з думкою, але шанувати особистість опонента (-ки),
- ретельна аргументація своєї думки та сміливість змінювати свою позицію під впливом доказів,
- я-висловлювання, коли людина уникає непотрібних узагальнювань, описує свої почуття і формулює свої побажання з опорою на власні думки і емоції,
- обов'язкове знайомство з першоджерелами, підготовленість до заняття.

Вітається творчий підхід у різних його проявах. Від здобувачів вищої освіти очікується зацікавленість участю у різноманітних науково-комунікативних заходах з предметного профілю.

Успішне проходження курсу вимагає дотримання академічної доброчесності, знання та вміння використовувати при підготовці до занять та виконанні завдань Положення про порядок перевірки у Харківському національному університеті текстових документів –

дисертаційних робіт, звітів за науково-дослідними роботами, наукових публікацій, матеріалів наукових форумів, навчальної літератури, навчально-методичних видань та засобів навчання на наявність текстових запозичень.

5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Успішне опанування освітнього компонента вимагає дотримання засад академічної доброчесності. Відповідно до ст.42 Закону України «Про освіту» та Закону України «Про вищу освіту», враховуючи рекомендації НАЗЯВО (від 29.10.2019 р. протокол № 11) в ХНМУ запроваджено систему розвитку академічної доброчесності, основні положення якої розміщено на сайті ЗВО: Кодекс академічної доброчесності ХНМУ (наказ ректора ХНМУ від 27.08.2019 р. № 305) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/kodex_ad.pdf); Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин в Харківському національному медичному університеті (наказ ректора ХНМУ від 02.07.2020 р. № 165) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_ad-1.pdf); Положення про Комісію з доброчесності, етики та управління конфліктами ХНМУ (наказ ректора ХНМУ від 02.07.2020 р. № 165) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_komis_ad.pdf); Положення про порядок перевірки у Харківському національному медичному університеті текстових документів – дисертаційних робіт, звітів за науково-дослідними роботами, наукових публікацій, матеріалів наукових форумів, навчальної літератури, навчально-методичних видань та засобів навчання на наявність текстових запозичень (наказ ректора ХНМУ від 27.08.2020 р. № 195); Положення про підготовку та захист магістерських робіт студентів, які здобувають ступінь вищої освіти «магістр» у ХНМУ (наказ ректора ХНМУ від 27.08.2019 р. № 371) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_magistr.pdf). Не допускаються списування, використання різного роду програмних засобів, підказки, користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими електронними гаджетами під час заняття з метою, не пов'язаною з навчальним процесом. ХНМУ підтримує нульову толерантність до плагіату. Від здобувачів вищої освіти очікується бажання постійно підвищувати власну обізнаність в академічному письмі. На перших заняттях проводитимуться інформаційні заходи щодо того, що саме вважати плагіатом та як коректно здійснювати дослідницько-науковий пошук.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.

Базова

1. Система організації соціальних служб : навчальний посібник // Уклад. : В. П. Ісаченко. Умань, 2022. – 206 с.
2. Соціальний розвиток [Текст] : навч. посіб. / Гавриленко Іван Миколайович, Недюха Микола Петрович, Яковенко Юрій Іванович ; Київський нац. ун-т імені Тараса Шевченка, Таврійський нац. ун-т імені В. І. Вернадського. – Стер. вид. – Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. – 579 с.
3. Соціальна робота (теорія і практика) : затв. МОН України як підручник для студ. ВНЗ / М. П. Лукашевич, Т. В. Семигіна. - 2-ге вид., стереотип. - Київ : Каравела, 2018. - 367, [1] с. : табл., схеми. - (Серія "Українська книга").
4. Соціальний супровід різних категорій сімей та дітей [Текст] : навч. посіб. : рек. МОН молодьспорту України для студ. ВНЗ / А. Й. Капська, І. В. Пеша ; МОН молодьспорту України, Нац. пед. ун-т імені М. П. Драгоманова, Ін-т соціальної роботи та управління. - Київ : Центр учбової літератури, 2021. - 231 с.

Допоміжна

1. Система соціального державного страхування : навч. посіб. / МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини ; [уклад.: Л. В. Кравченко, Л. В. Сусло ; рец.: О. А. Комар, Г. В. Бондаренко]. - Умань : Візаві, 2021. - 265 с. : табл. - Бібліогр.: с. 262 - 265

2. Основи соціальної безпеки : навч. посіб. / МОН України, Уманський держ. пед. унт імені Павла Тичини ; уклад. Кравченко Л. В. - Умань : Візаві, 2022. - 126, [1] с. : табл. - Бібліогр.: с. 119-121.

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

- Всесвітня організація охорони здоров'я www.who.int
- Європейська база даних «Здоров'я для всіх»
<https://gateway.euro.who.int/ru/datasets/european-health-for-all-database>
- Кохрейнівський центр доказової медицини www.cebm.net
- Кохрейнівська бібліотека www.cochrane.org
- Національна медична бібліотека США – MEDLINE www.ncbi.nlm.nih.gov/PubMed
- Центр контролю та профілактики захворювань www.cdc.gov
- Центр громадського здоров'я МОЗ України www.phc.org.ua
- Українська база медико-статистичної інформації «Здоров'я для всіх»:
<http://medstat.gov.ua/ukr/news.html?id=203>
- Журнал British Medical Journal www.bmj.com
- Журнал Evidence-Based Medicine www.evidence-basedmedicine.com

8. ІНШЕ

Корисні посилання:

Положення про запобігання, попередження та врегулювання випадків, пов'язаних із сексуальними домаганнями та дискримінацією у ХНМУ (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_sex.pdf)

Порядок проведення занять з поглибленого вивчення здобувачами вищої освіти ХНМУ окремих освітніх компонентів понад обсяг навчального плану (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/poriad_pogl-vyv_dysc.pdf)

Положення про визнання результатів неформальної освіти в ХНМУ (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_neform_osv-1.pdf)

Документи щодо поширення інклюзивної освіти в ХНМУ (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/12/proekt_polog_inkl_navch.pdf)