

**ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**

*Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)*

**Кафедра економіки та міжнародних відносин**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Постанова вченої ради

24.04.2023

протокол № 6, п. 5

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказ від 25.04.2023 № 54

**ВИРОБНИЧА(ПЕРЕДДИПЛОМНА) ПРАКТИКА  
PRE-DIPLOMA PRACTICAL TRAINING  
РОБОЧА ПРОГРАМА**

Ступінь вищої освіти	«магістр»	/ master
Галузь знань	23 Соціальна робота	/ Social work
Спеціальність	232 «Соціальне забезпечення»	/ Social welfare
Освітня програма	Управління в системі соціального забезпечення	/ Management of Social Welfare

**Розробник:** Павлюк Тетяна, кандидат економічних наук, доцент

**Гарант освітньої програми «Управління в системі соціального забезпечення» -**  
Юрчик Ірина, кандидат економічних наук

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри економіки та міжнародних відносин від 04.04.2023 протокол № 05; на засіданні вченої ради факультету економіки, менеджменту та права від 13.04.2023 протокол № 04

**Рецензенти:** Богацька Наталя, кандидат економічних наук, доцент

Стащенко Наталя, Голова ГО Центру соціальної адаптації та розвитку «Європейська ініціатива», м. Вінниця

Редактор: Фатєєва Т.  
Комп'ютерна верстка: Тимощук М.

Підп. до друку 24.05.2023. Формат 60x84/16. Папір офсетний  
Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 1,39.  
Обл.-вид. арк. 1,16. Тираж 2. Зам. № 197.

---

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ  
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики визначає зміст та порядок її проходження здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «магістр» галузі знань 23 «Соціальна робота» спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» ОП «Управління в системі соціального забезпечення» першого року навчання.

Робочу програму розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про проходження практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України», Положення ВТЕІ ДТЕУ «Про проведення практики здобувачів вищої освіти» від 07.02.2022 № 35 (<http://www.vtei.com.ua/doc/dtu/pol/41.pdf>).

Практика здобувачів вищої освіти є обов'язковою складовою підготовки фахівців із спеціальності 232 «Соціальне забезпечення», цілеспрямованою діяльністю щодо поглибленого здобуття теоретичних знань та практичних навичок на різних етапах навчання, проводиться у виробничих умовах на базах практики (підприємствах, організаціях, установах).

Професійна підготовка здобувачів освітнього ступеня «магістр» визначається навчальним планом, важливою складовою якого є виробнича (переддипломна) практика.

*Метою виробничої (переддипломної) практики* є формування у здобувачів вищої освіти на базі знань, отриманих у вищому навчальному закладі, професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності у реальних ринкових умовах; поглиблення та закріплення теоретичних знань; опанування здобувачами освітнього ступеня сучасних прийомів, методів та знарядь праці в галузі їх майбутньої професії; виховання потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Результатом проходження виробничої (переддипломної) практики для освітньої програми «Управління в системі соціального забезпечення» є формування комплексу компетентностей:

**Інтегральна компетентність:** Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі соціального забезпечення або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

### **Загальні компетентності:**

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність розробляти і управляти проектами.

ЗК 3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 7. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК 9. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 10. Здатність працювати в команді.

### **Спеціальні компетентності (СК)**

СК 1. Здатність до використання сучасних теорій, методологій і методів соціальних та інших наук стосовно до завдань фундаментальних і прикладних досліджень у галузі соціального забезпечення.

СК 2. Здатність планувати та здійснювати соціальні дослідження з метою виявлення й аналізу соціально значимих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя різних груп населення.

СК 3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення.

СК 4. Здатність до критичного оцінювання соціальних наслідків політики у сфері прав людини та сталого розвитку суспільства.

СК 5. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців та нефахівців.

СК 6. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК 7. Здатність розробляти і впроваджувати програми соціального захисту населення.

СК 8. Здатність оптимізувати процеси прийняття управлінських рішень у вирішенні питань соціально-економічної допомоги мало захищених категорій населення.

СК 9. Здатність до оцінки процесу і результату професійної діяльності та якості соціальних послуг.

СК 10. Здатність виявляти професійну ідентичність та діяти згідно з цінностями працівника соціальної сфери.

СК 11. Вміння інформувати населення щодо форм, методів та засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування.

СК 12. Здатність до формування позитивного іміджу професії, її статусу в суспільстві.

СК 13. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проєктів і технологій.

### **Програмні результати навчання:**

РН 1. Використовувати сучасні теорії, методологію і методи соціальних та інших наук стосовно до завдань фундаментальних та прикладних досліджень у сфері соціального захисту.

РН 2. Критично оцінювати результати наукових досліджень і різні джерела знань щодо соціального забезпечення, формулювати висновки та рекомендації щодо його впровадження.

РН 3. Володіння методами комунікації у застосуванні різних форм взаємодії та спільної діяльності.

РН 4. Застосовувати іноземні джерела при виконанні завдань науково-дослідної та прикладної діяльності, висловлюватися іноземною мовою, як усно, так і письмово.

РН 5. Проектувати теоретичну модель роботи з об'єктами соціального забезпечення в рамках соціальних служб, організацій, установ.

РН 6. Самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для розвитку професійних навичок та якостей.

- РН 7. Застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних задач та здійснення наукового дослідження.
- РН 8. Автономно приймати рішення в складних і непередбачуваних ситуаціях.
- РН 9. Організовувати спільну діяльність фахівців різних галузей і непрофесіоналів, здійснювати їх підготовку до виконання завдань соціальної допомоги.
- РН 10. Пояснювати та надавати обґрунтовані відповіді населенню щодо форм, методів та засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування.
- РН 11. Планувати і проводити наукові дослідження в системі соціального захисту населення та висвітлювати їх результати.
- РН 12. Виявляти потреби різних верств населення та розробляти відповідні програми соціального захисту щодо їх вирішення.
- РН 13. Аналізувати ефективність реалізації соціально-економічної підтримки населення та здійснювати відповідну корекцію в межах напрямку діяльності.
- РН 14. Демонструвати ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності.
- РН 15. Визначати можливості конституційного та правового регулювання суспільних відносин, забезпечувати оптимальні моделі соціально-правового супроводу орієнтованих на загальнолюдські цінності.
- РН 16. Розробляти програми навчання та обміну досвідом в системі соціального захисту населення.
- РН 17. Демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і стандартам соціальної роботи.
- РН 18. Розробляти та апробувати соціальні проекти і технології.

Види і тривалість практики визначаються вимогами стандартів вищої освіти та відображаються відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Об'єктами виробничої (переддипломної) практики можуть бути підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, а також освітніх, наукових, консультаційних організаціях та установах, підрозділах органів державного та муніципального управління відповідно до Національного класифікатора України «Класифікація професій» ДК 003:2010.

Підприємства мають відповідати сучасним вимогам, тобто застосовувати передові форми та методи управління й організації комерційної, маркетингової, рекламної та логістичної діяльності, планово-економічної роботи, бухгалтерського обліку, впроваджувати прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Крім того, штат має бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови здобувачам вищої освіти для здобуття практичних навичок.

Робочим місцем практиканта може бути відділи чи підрозділи органів державного та муніципального управління, планово-економічний відділ, інші структурні підрозділи підприємства, що сприятимуть їх адаптації на майбутніх робочих місцях.

Виробнича(переддипломна) практика для здобувачів вищої освіти

освітнього ступеня «магістр» проводиться відповідно до вимог стандартів вищої освіти, структури навчального плану та графіка навчального процесу. Тривалість виробничої(переддипломної) практики встановлено календарним планом – 6 тижнів.

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики складається із таких розділів:

1. Загальні положення.
2. Організація та керівництво виробничою (переддипломною) практикою.
3. Зміст виробничої (переддипломної) практики.
4. Підведення підсумків виробничої (переддипломної) практики.
5. Рекомендовані джерела.
6. Додатки.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ) ПРАКТИКОЮ**

Відповідальність за організацію та проведення виробничої (переддипломної) практики покладається на керівника від вищого навчального закладу. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи ЗВО.

Керівництво факультету економіки, менеджменту та права разом з випусковою кафедрою економіки та міжнародних відносин здійснює підготовчу роботу з розробки та укладання з базами практик довгострокових договорів про проходження виробничої (переддипломної) практики здобувачами вищої освіти. З дозволу кафедри здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати об'єкти для проходження виробничої (переддипломної) практики та індивідуально укладати з ними відповідні договори.

Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики і призначення керівників проводиться деканом факультету економіки, менеджменту та права за поданням кафедри економіки та міжнародних відносин і затверджується наказом директора інституту.

Виробнича (переддипломної) практика здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до індивідуальних календарних графіків, які розробляються керівниками практики від інституту та підприємства. Практикант повинен вести щоденник виробничої (переддипломної) практики, у якому він занотовує інформацію про виконану роботу.

Методичне керівництво виробничою (переддипломної) практикою здійснюється кафедрою. Відповідальність за організацію практики у місцях практики згідно договору з інститутом покладається на керівника підприємства. Загальне керівництво практикою здобувачів вищої освіти здійснюється головним спеціалістом підприємства згідно з наказом його керівника.

До початку (переддипломної) практики здобувач вищої освіти на організаційних зборах, які проводять завідувач виробничої (переддипломної) практики інституту та призначена завідувачем кафедри відповідальна особа з питань практики від кафедри, отримує:

- направлення;
- робочу програму практики;
- щоденник та паспорт бази практики;
- індивідуальне завдання.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених на базах практики, зазначені в окремих розділах договору на проведення (переддипломної) практики.

***Обов'язки керівників практики від підприємства:***

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з робочою програмою;
- визначає робочі місця практики здобувачів вищої освіти, забезпечує ефективність їх проходження;
- забезпечує проведення інструктажу та дотримання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;
- сприяє у використанні здобувачами вищої освіти наявної літератури, необхідної документації;
- забезпечує виконання погодженого з навчальним планом графіку проходження практики на підприємстві;
- контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для оволодіння практикантами сучасних інформаційних технологій і систем, методів організації праці;
- контролює дотримання законодавчих норм тощо;
- виставляє оцінку роботи здобувача вищої освіти за результатами проходження практики.

***Обов'язки викладачів-керівників практики від кафедри економіки та міжнародних відносин:***

- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед відправленням здобувачів вищої освіти на виробничу (переддипломну) практику;
- забезпечення здобувачів вищої освіти робочою програмою практики;
- доведення до відома здобувачів вищої освіти вимог та критеріїв оцінювання результатів проходження практики;
- оформлення документів для проходження практики (направлення на практику, паспорт бази практики і щоденник практики) відповідно до розподілу здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;
- контроль за своєчасним прибуттям або супроводження здобувачів вищої освіти до місць практики та представлення їх керівникові від бази практики;
- надання допомоги здобувачам вищої освіти при складанні календарного плану-графіка проходження виробничої (переддипломної) практики;
- контроль за виконанням програми практики та дотримання термінів її проведення;
- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу (виконання щоденних практичних робіт з дотриманням календарного плану, розділів з практики відповідно методичних рекомендацій);

- перевірка заповнення щоденників з практики;
- контроль за дотриманням термінів виконання календарного плану проходження практики;
- інформування здобувачів вищої освіти про порядок складання заліку за результатами проходження практики;
- узагальнення та подання на кафедру результатів проходження практики та пропозицій щодо її удосконалення.

***Обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні практики:***

- до початку виробничої практики одержати в інституті всі необхідні документи (направлення, паспорт бази практики, робочу програму виробничої (переддипломної) практики та щоденник) і консультації щодо їх оформлення;
- перед початком практики пройти в інституті інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- своєчасно прибути на базу практики з відповідними документами;
- вивчити правила охорони праці та техніки безпеки, внутрішнього розпорядку і виробничої санітарії, що діють на підприємстві та суворо їх дотримуватися;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, що передбачені підготовленим і затвердженим індивідуальним планом, робочою програмою практики та рекомендаціями керівників від кафедри та підприємства задля засвоєння практичних навичок та вмінь;
- нести відповідальність за результати виконаної роботи;
- своєчасно оформити звітну документацію та отримати залік з практики.

### **РОЗДІЛ 3. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ**

Зміст виробничої (переддипломної) практики визначається навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти для освітнього ступеня «магістр», відповідними програмами навчальних економічних дисциплін, а також професійними інтересами роботодавців.

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики передбачає:

- ознайомлення з обсягом та характером господарської діяльності підприємства, його організаційною структурою, рівнем організації соціальної роботи;
- визначення статусу підприємства (форму власності, належність до визначеної організаційної структури);
- вивчення внутрішньої організаційної структури підприємства (структуру відділів), кількість працюючих, загальне розподілення обов'язків; ознайомитися з організацією роботи на підприємстві (розподіленням обов'язків, посадовими характеристиками робітників, які виконують аналітичну, планово-економічну та фінансову роботу);
- аналіз динаміки основних фінансово-економічних показників роботи підприємства за останні 3 роки, результати діяльності, аналіз тенденцій та змін, які відбулися, визначення їх причин;



- вивчення основних видів документів та їх застосування в соціальному забезпеченні;
- здатність застосовувати методики індивідуальних обрахунків адресної соціальної допомоги, методики індивідуальних обрахунків призначення субсидій, соціальної допомоги мало захищеним категоріям населення, допомоги по безробіттю.
- знайомство з системою проведення ділового листування та організацією обслуговування громадян;
- участь у підготовці та організації комунікативних заходів.

Тематичний план проходження виробничої (переддипломної) практики здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «магістр» галузі знань 23 «Соціальна робота» спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» освітньої програми «Управління в системі соціального забезпечення»

№ з/п	Назва роботи	Тижні проходження практики					
		1	2	3	4	5	6
1.1	Інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії на підприємстві	2					
1.2.	Ознайомлення з обсягом та характером діяльності підприємства	25					
2.	Вивчення внутрішньої організаційної структури підприємства. Аналіз динаміки основних показників роботи підприємства за останні 3 роки	8	15			10	
3.	Вивчення основних видів документів та їх застосування в соціальному забезпеченні		20	10			10
4.	Здатність застосовувати методики індивідуальних обрахунків адресної соціальної допомоги, методики індивідуальних обрахунків призначення субсидій, соціальної допомоги мало захищеним категоріям населення, допомоги по безробіттю			20		15	15
5.	Знайомство з системою проведення ділового листування та організацією обслуговування громадян			5	25	10	10
6.	Виконання індивідуального завдання	10	10	10	20	10	10
	Разом по тижнях	45	45	45	45	45	45
	Разом	270 годин					

## **РОЗДІЛ 4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики.

Формою звітності здобувача вищої освіти за результатами проходження практики є складання заліку за наявності оформленого щоденника відповідно до вимог, підписаного з відгуком і оцінкою роботи здобувача вищої освіти під час виконання програми практики безпосереднім керівником від бази практики.

При складанні заліку за результатами проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний досконало володіти інформацією про виконання всіх розділів програми практики, робити висновки і пропозиції тощо.

Залік з практики складається здобувачем вищої освіти за наявності позитивного висновку керівника практики від бази практики (п. 7 щоденника практики).

Викладач-керівник практики приймає залік у здобувача вищої освіти, відповідно до діючої в інституті системи оцінювання знань здобувачів вищої освіти, на базах практики протягом останніх 3-х днів, або в інституті не пізніше 3-го робочого дня після завершення практики за графіком деканату, який розміщений на сайті ВТЕІ ДТЕУ.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики або не встиг скласти залік у визначені терміни без поважних причин, за поданням кафедри відраховується з вищого навчального закладу.

Результат заліку за практику заноситься у відомість підсумкового контролю знань та до залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом викладача-керівника практики.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, конференціях здобувачів вищої освіти, а загальні підсумки підбиваються на вчених (методичних) радах не менше одного разу протягом навчального року.

## Критерії оцінювання результатів виробничої (переддипломної) практики

Кількість балів	Критерії оцінки
90-100	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики обліково-аналітичних робіт.</li> <li>2. ЗВО виконав 100 % програми практики. Індивідуальне завдання виконано.</li> <li>3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання.</li> </ol>
82-89	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики обліково-аналітичних робіт.</li> <li>2. ЗВО виконав не менше 90% програми практики;</li> <li>3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання;</li> <li>4. Допускає одну-дві несуттєві (непринципові) помилки, самостійно їх виправляє.</li> </ol>
75-81	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики обліково-аналітичних робіт.</li> <li>2. ЗВО виконав не менше 80% програми практики.</li> <li>3. Грамотно надає відповіді, але допускає одну, дві несуттєві (непринципові) помилки, які під керівництвом викладача виправляє.</li> </ol>
69-74	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики обліково-аналітичних робіт.</li> <li>2. ЗВО виконав не менше 70% програми практики.</li> <li>3. Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, непослідовно.</li> </ol>
60-68	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики обліково-аналітичних робіт.</li> <li>2. ЗВО виконав не менше, ніж 60% програми практики.</li> <li>3. Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, непослідовно.</li> <li>4. Допускає неточності у визначенні понять, не вміє доказово обґрунтувати свою думку</li> </ol>
35-59	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних ЗВО під час практики обліково-аналітичних робіт.</li> <li>2. ЗВО виконав більше 50% програми практики.</li> <li>3. Не володіє методикою ведення обліково-аналітичних робіт.</li> <li>4. Допускає принципові помилки при вирішенні типових ситуацій.</li> <li>5. Не відповідає на основні та додаткові запитання викладача</li> </ol>
1-34	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник не заповнений та має негативний відгук керівника практики від підприємства.</li> <li>2. ЗВО виконав менше ніж 50 % програми практики.</li> <li>3. Демонструє повне незнання та нерозуміння матеріалу, не відповідає на поставлені запитання</li> </ol>

Знання здобувачів вищої освіти оцінюються за 100-бальною системою.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

### Основні:

1. *Актуальні проблеми державного управління соціальними послугами : підручник / [К. В. Дубич]. Львів : Магнолія 2006, 2019. 411 с.*
2. *Баталії через соціалку. Український тиждень. 2018. № 5. С. 30–32.*
3. *Бережецька Т. О. Аналіз індикаторів та оцінка стану соціальної безпеки в Україні. Ефективна економіка. 2019. № 11. URL: [http://www.econotyu.nauka.com.ua/pdf/11\\_2019/173.pdf](http://www.econotyu.nauka.com.ua/pdf/11_2019/173.pdf).*
4. *Бойко М. Д. Право соціального забезпечення України : навч. посіб. 5-те вид., перероб. та допов. Київ : Центр учбової літератури, 2018. 448 с.*
5. *Войцех Мархлевські, Олег Процак Стратегія розвитку освіти в громаді : практичний порадник. К., 2018. 56 с.*
6. *Все про соціальну роботу : навч. енциклопед. словник-довідник / за наук. ред. В. М. Пічі ; [уклад.: Н. М. Гайдук, Л. Є. Клос, О. Я. Бік, В. М. Піча]. 3-тє вид., перероб. та допов. Львів : Новий Світ-2000, 2020. 618 с.  
(Вища освіта в Україні).*
7. *Грецька-Миргородська В. В. Динаміка соціального забезпечення в Україні за період від початку ринкової трансформації. Ефективна економіка. 2019. № 7. URL: [http://www.econotyu.nauka.com.ua/pdf/7\\_2019/42.pdf](http://www.econotyu.nauka.com.ua/pdf/7_2019/42.pdf).*
8. *Дубич К. В. Історія і теорія соціального забезпечення в Україні та за кордоном : навч. посіб. Т.1. Львів : Магнолія 2006, 2019. 272 с.*
9. *Дубич К. В. Практика соціального забезпечення конкретних категорій населення : навч. посіб. Т.2. Львів : Магнолія 2006, 2019. 434 с.*
10. *Зюзін В. О. Зарубіжний досвід фінансування соціальних програм. Ефективна економіка. 2019. № 9. URL: [http://www.econotyu.nauka.com.ua/pdf/9\\_2019/154.pdf](http://www.econotyu.nauka.com.ua/pdf/9_2019/154.pdf).*
11. *Казарян Г. Г. Теоретико-методологічні засади соціально-економічного забезпечення осіб з інвалідністю. Ефективна економіка. 2018. № 11. URL: [http://www.econotyu.nauka.com.ua/pdf/11\\_2018/55.pdf](http://www.econotyu.nauka.com.ua/pdf/11_2018/55.pdf).*
12. *Кудлаєнко С. В. Пріоритетні напрями державної соціальної підтримки та захисту населення країни. Економіка & держава. 2018. № 3. С. 50–52.*
13. *Пенсійна система: підручник / В.І. Грушка, Ю.І. Скулиш, С.М. Лаптев, В.Г. Фатхутдінов, А.Й. Француз, І.І. Румик, О.О. Пилипенко, Л.Д. Тулуш; За ред. В.І. Грушка, Ю.І. Скулиш; Університет "КРОК". - 4-те вид., доп. і перероб. К. : Майстер книг, 2019. 512 с.*
14. *Право соціального забезпечення : підручник / [авт.: О. М. Ярошенко, А. М. Слюсар, І. А. Ветухова] ; за заг. ред. О. М. Ярошенка. Харків : Право, 2019. 376*
15. *Сьомченко В. В., Безнос Я. С. Аналіз впливу євроінтеграції на систему соціального захисту в Україні. Інфраструктура ринку. 2019. Вип. 30. С.599–604. URL: [http://www.market-infr.od.ua/journals/2019/30\\_2019\\_ukr/91.pdf](http://www.market-infr.od.ua/journals/2019/30_2019_ukr/91.pdf).*
16. *Чорна М. Сутність права громадян на соціальний захист. Підприємництво, господарство і право. 2019. № 4. С. 151–156.*
17. *Юрчик Г., Давидчук Б. Особливості соціального захисту сімей в Україні. Україна: аспекти праці. 2019. № 2. С. 25–34.*

## Додаткові:

- 18.Багмет К.В. Трансформація системи соціального захисту: пошук оптимального підходу. Економіка, фінанси, право. 2017. № 4. С. 39–43.
- 19.Білик О. І. Механізми регулювання та інструменти оцінювання соціальних ризиків :монографія /О.І. Білик; Міністерство освіти і науки України, Національний університет «Львівська політехніка». Львів. 2020. 394 с.
- 20.Іваненко О. Соціальний захист в Україні: проблеми, загрози, виклики. Соціологія: теорія, методи, маркетинг. 2019. № 4. С. 61–89.
- 21.Кропельницька С. О. Соціальне страхування: навч. посібник. Київ: ЦНЛ. 2019. 336 с.
- 22.Кучма О.Л. Проблеми визначення кола осіб, які підлягають загальнообов'язковому пенсійному страхуванню // [file:///C:/Users/Downloads/Nvmgu\\_jur\\_2014\\_9-2\(2\)\\_7.pdf](file:///C:/Users/Downloads/Nvmgu_jur_2014_9-2(2)_7.pdf)
- 23.Малюга Л. Ю. Теоретико-правові основи адаптації соціального законодавства України до законодавства Європейського Союзу : монографія /Л.Ю. Малюга ; Міністерство освіти і науки України, Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Херсон: Гельветика. 2019. 405 с.
- 24.Мальований М. І. Соціальне страхування: навч. посібник. Київ: ЦУЛ. 2019. 496с.
- 25.Мацюк В., Іншин М. Пенсійне законодавство України. Науково-практичний коментар до основних нормативних актів, що регулюють питання пенсійного забезпечення. Станом на 02.09.2019 р. 2019. 540 с.
- 26.Насібова О.В. Теоретичні аспекти фінансового забезпечення соціального захисту населення. Економіка & держава. 2019. № 8. С. 35–40.
- 27.Огінська А.Ю. Соціальний захист населення та фінансовий механізм його реалізації: теоретико-концептуальний зріз. Економіка & держава. 2018. № 4. С. 131–136.
- 28.Попова С.М., Попова Л.М. Особливості надання соціальних послуг в Україні [file:///C:/Users/Downloads/evpe\\_2014\\_10\\_7.pdf](file:///C:/Users/Downloads/evpe_2014_10_7.pdf)
12. Приймак І., Вишивана Б. Недержавне пенсійне забезпечення в системі соціального захисту населення України. Світ фінансів. 2019. № 3. С. 121–138.
- 29.Романовська Ю. А. Фінансова забезпеченість пенсійного фонду України. Вісник КНТЕУ №4. 2020. С. 135-146.
- 30.Романовська Ю.А. Пенсійна система : опорний конспект лекцій. Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2018. 63 с.
- 31.Смолярова М. Л. Право соціального захисту. Практикум. Запоріжжя: ЗНТУ, 2017. 144 с.
- 32.Соціальна політика: навч. посіб. / Л. Д. Климаська, В.Є. Савка, Н. М. Хома [та ін.], за заг. ред. В. М. Пічі та Я. Б. Турчин. 2-ге вид. випр. і доповн. Львів: «Новий Світ-2000». 2020. 318 с.

33. Шалієвська Л. І. Пенсійне забезпечення в системі економічної безпеки держави: монографія. Львів : «Растр-7». 2020. 196 с.
34. Юрчик Г., Давидчук Б. Особливості соціального захисту сімей в Україні. Україна : аспекти праці. 2019. № 2. С. 25–34.
35. Ялдин І. В. Соціальний захист та пенсійне забезпечення в Україні: навч. посіб. Харків: Мераш Publisher: О.А. Мірошніченко, 2019. 174 с.

**Інтернет джерела:**

36. Державна казначейська служба України. URL: <https://www.treasury.gov.ua/>
37. Державна податкова служба України. URL: <https://tax.gov.ua/>
38. Кабінет Міністрів України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>  
Міністерство соціальної політики. URL: <https://www.msp.gov.ua/>
39. Міністерство фінансів України. URL: <https://mof.gov.ua/uk>
40. Національний банк України. URL: <https://bank.gov.ua/>
41. Пенсійний фонд України. URL: <https://www.pfu.gov.ua/>

# ДОДАТКИ

Ф- 7.5.1-30

Місце кутового штампу  
вищого навчального закладу

**КЕРІВНИКУ**

---

---

---

---

## НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/ є підставою для зарахування на практику

Згідно з угодою від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_,  
яку укладено з \_\_\_\_\_

---

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за  
спеціальністю (спеціалізацією) \_\_\_\_\_

---

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики з «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_

---

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

## ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

---

---

---

---

---

---

---

---

Заступник директора  
з навчально-методичної роботи \_\_\_\_\_  
(підпис) (власне ім'я прізвище)

М.П.

Керівник виробничої практики ВНЗ \_\_\_\_\_  
(підпис) (власне ім'я прізвище)

Міністерство освіти і науки України  
Державний торговельно-економічний університет  
Вінницький торговельно-економічний інститут

**ПАСПОРТ  
БАЗИ ПРАКТИКИ**

для здобувачів вищої освіти спеціальності/спеціалізації  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва)  
ПОВНА НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА (ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) \_\_\_\_\_

Організаційно-правова форма \_\_\_\_\_  
(оренда, кооператив, товариство, акціонерне, з обмеженою відповідальністю)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Поштова адреса:

- поштовий індекс \_\_\_\_\_
- область, район \_\_\_\_\_
- населений пункт \_\_\_\_\_
- вулиця, будинок \_\_\_\_\_

Міжміський код, телефон та факс \_\_\_\_\_

Електронна поштова адреса \_\_\_\_\_

Адреса сайта в мережі Інтернет \_\_\_\_\_

Проїзд до підприємства \_\_\_\_\_

КЕРІВНИК ПІДПРИЄМСТВА  
(ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ) \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.



**Характеристика підприємства (організації, установи)  
відповідно до вимог програм практики:**

**1. Рік заснування** \_\_\_\_\_

**2. Форма власності** \_\_\_\_\_  
(державна, приватна, колективна та ін.)

**3. Приналежність до об'єднань** \_\_\_\_\_  
(найменування та місце знаходження)

**4. Організаційна структура** \_\_\_\_\_  
(підрозділ, дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені структурні підрозділи)

---

---

---

---

---

---

---

---

**5. Типи підприємства** (для підприємств ресторанного господарства)

---

**6. Організація бухгалтерського обліку та характеристика бухгалтерської звітності**

---

---

---

---

---

---

---

---

**7. Основні види економічної діяльності** (із зазначення КВЕД)

---

---

---

---

---

---

---

---

**8. Товарна спеціалізація або основні види продукції** (роботи, послуги) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

**9. Основні ринки діяльності та клієнтур** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

**10. Основні показники балансу на початок та на кінець останнього календарного року, тис. грн.:**

статутний капітал \_\_\_\_\_  
власний капітал \_\_\_\_\_  
загальний обсяг активів \_\_\_\_\_  
у т.ч. залишкова вартість основних засобів \_\_\_\_\_

**11. Основні фінансові результати діяльності за останній календарний рік, тис. грн.:**

дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) \_\_\_\_\_  
фінансовий результат від операційної діяльності \_\_\_\_\_  
чистий прибуток \_\_\_\_\_

**12. Середньооблікова чисельність працівників за останній повний календарний рік, осіб**

\_\_\_\_\_

**13. Відомості про наявну матеріально-технічну базу (магазин, складські приміщення, автопарк, тощо)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**14. Кредитний рейтинг (за наявності)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**15. Дані про дату і місце оприлюднення останньої річної інформації (за наявності)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**16. База практики відповідає /не відповідає програмі практики (підкреслити)**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.



Міністерство освіти і науки України  
Державний торговельно-економічний університет  
Вінницький торговельно-економічний інститут

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Спеціальність, спеціалізація \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу \_\_\_\_\_

Печатка

підприємства, організації, установа

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище ініціали відповідальної особи)

вибув на підприємство, організацію, установу \_\_\_\_\_

Печатка

підприємства, організації, установа

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище ініціали відповідальної особи)

**Календарний графік проходження практики**

№ з/п	Назва робіт	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

Керівник практики від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (власне ім'я прізвище)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (власне ім'я прізвище)

**Робочі записи під час практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці**

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник практик від підприємства організації. установи

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я прізвище)

Печатка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

