

Ф-М-8.3.01-1

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ 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
29.06.2021
протокол № 6, п. 13

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ від 29.06.2021 № 137

**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА /
PRACTICAL TRAINING
РОБОЧА ПРОГРАМА**

Ступінь вищої освіти	«бакалавр» /	bachelor
Галузь знань	23 Соціальна робота /	Social work
Спеціальність	232 Соціальне забезпечення /	Social welfare
Спеціалізація / Освітня програма	Соціальне забезпечення /	Social welfare

Вінниця 2021

Розробник: Павлюк Тетяна, кандидат економічних наук, доцент

Гарант освітньої програми «Соціальне забезпечення» Мартинова Лілія доктор економічних наук, доцент.

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри економіки та міжнародних відносин від 12.05.2021 р., протокол № 7; на засіданні вченої ради факультету економіки, менеджменту та права від 18.05.2020 р., протокол № 6

Рецензенти: Юрчик Ірина, кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки та міжнародних відносин Вінницького торговельно-економічного інституту КНТЕУ;

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

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

Підп. до друку 02.07.2021. Формат 60x84/16. Папір офсетний
Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 1,62.
Обл.-вид. арк. 1,45. Тираж 5. Зам. № 309.

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

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Робоча програма виробничої практики визначає зміст та порядок її проходження здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» галузі знань 23 «Соціальна робота» спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» ОП «Соціальне забезпечення» третього 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 КНТЕУ «Про проведення практики здобувачів вищої освіти» від 02.03.2020, № 6.

Практика здобувачів вищої освіти є обов'язковою складовою підготовки фахівців із спеціальності «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 «бакалавр» визначається навчальним планом, важливою складовою якого є виробнича практика.

Метою виробничої 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 використовувати в практичній діяльності.

Результатом проходження виробничої практики для освітньої програми «Соціальне забезпечення» є формування комплексу компетентностей:

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні, спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності соціального забезпечення або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК2. 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. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у професійній діяльності.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Здатність працювати в команді.

ЗК14. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК15. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК16. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Фахові компетентності:

ФК1. Здатність аналізувати суспільні процеси пов'язані з соціальним розвитком держави.

ФК3. Здатність консультувати з питань соціального забезпечення різних груп населення, що опинилися у складних життєвих обставинах.

ФК4. Здатність використовувати адміністративно-правові механізми призначення та контролю в системі соціального захисту населення.

ФК11. Здатність оцінювання якості соціальних послуг.

ФК12. Здатність до організації та управління процесами в соціальному забезпеченні.

ФК13. Здатність дотримуватися етичних принципів та стандартів у професійній діяльності.

ФК14. Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері.

ФК15. Здатність виявляти і залучати ресурси організацій партнерів з соціальної допомоги для виконання завдань професійної діяльності.

Програмні результати навчання:

ПРН2. Ідентифікувати причинно-наслідкові зв'язки розвитку суспільства та прояви соціально-економічних проблем у різних категорій населення.

ПРН3. Застосовувати методи збору інформації: аналіз документів, опитування та спостереження.

ПРН4. Вміння застосовувати статистичну, методичну та нормативну базу системи соціального захисту населення.

ПРН5. Використовувати механізми призначення фінансової соціальної допомоги, пенсій.

ПРН6. Застосовувати базові знання про основи економічної допомоги об'єктам соціального захисту.

ПРН7. Використовувати базові знання про принципи державної соціальної політики та шляхи соціального забезпечення населення.

ПРН8. Застосовувати засоби соціально-правової політики в сфері соціального захисту, базові знання з юриспруденції та законодавства України в галузі соціального забезпечення.

ПРН10. Визначати умови соціально-економічної підтримки різних категорій населення.

ПРН12. Аналізувати ефективність соціально-економічної підтримки населення та здійснювати відповідну корекцію в межах компетентності.

ПРН14. Визначати зміст співпраці з організаціями та установами з метою залучення їх до соціального захисту населення.

ПРН15. Приймати практичні рішення для покращення соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки.

ПРН16. Застосовувати нормативно-правову базу в захисті соціальних груп населення.

ПРН17. Пояснювати актуальні процеси у соціальній сфері та соціальному забезпеченні.

ПРН18. Використовувати відповідні наукові дослідження та застосовувати дослідницькі професійні навички у ході надання соціальної допомоги.

ПРН19. Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі міждисциплінарної команди фахівців.

Об'єктами виробничої 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 практика для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» проводиться відповідно до вимог стандартів вищої освіти, структури навчального плану та графіка навчального процесу. Тривалість виробничої практики встановлено календарним планом – 4 тижні.

Робоча програма виробничої практики складається із таких розділів:

1. Загальні положення.
2. Організація та керівництво виробничою практикою.
3. Зміст виробничої практики.
4. Підведення підсумків виробничої практики.
5. Список рекомендованих джерел.
6. Додатки.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію та проведення виробничої 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 практики здобувачами вищої освіти. З дозволу кафедри здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати об'єкти для проходження виробничої практики та індивідуально укласти 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 практика здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до індивідуальних календарних графіків, які розробляються керівниками практики від інституту та підприємства. Практикант повинен вести щоденник виробничої практики, у якому він занотує інформацію про виконану роботу.

Методичне керівництво виробничою 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 практики здобувач вищої освіти на організаційних зборах, які проводять завідувач виробничої практики інституту та призначена завідувачем кафедри відповідальна особа з питань практики від кафедри, отримує:

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

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених на базах практики, зазначені в окремих розділах договору на проведення 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 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 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 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 вмій;
- нести відповідальність за результати виконаної роботи;
- своєчасно оформити звітну документацію та отримати залік з практики.

РОЗДІЛ 3. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ 1

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

На виробничу практику передбачено 180 годин (6 кредити).

Робоча програма виробничої практики передбачає:

- ознайомлення з обсягом та характером господарської діяльності підприємства, його організаційною структурою, рівнем організації соціальної роботи (20 год.);
- визначення статусу підприємства (форму власності, належність до визначеної організаційної структури)(30год);
- ознайомлення з характером господарської діяльності (спеціалізації підприємства та іншими видами його діяльності) (30 год.);
- 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) (30 год.);
- аналіз динаміки основних фінансово-економічних показників роботи підприємства за останні 3 роки, результати діяльності, аналіз тенденцій та змін, які відбулися, визначення їх причин(30 год.);
- вивчення основних видів документів та їх застосування в соціальному забезпеченні (10 год);
- здатність застосовувати методики індивідуальних обрахунків адресної соціальної допомоги, методики індивідуальних обрахунків призначення субсидій, соціальної допомоги мало захищеним категоріям населення, допомоги по безробіттю(10 год);
- знайомство з системою проведення ділового листування та організацією обслуговування громадян(10 год);
- участь у підготовці та організації комунікативних заходів (10 год).

РОЗДІЛ 4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ 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 КНТЕУ.

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.

Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то йому надається можливість пройти практику повторно (окрім переддипломної практики) за індивідуальним графіком з дозволу ректора за поданням декана факультету.

Повторне проходження практики здобувачами вищої освіти проводиться за власний рахунок під час канікул.

Здобувач вищої освіти, який повторно отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з інституту.

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 практики

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

Знання здобувачів вищої освіти оцінюються за 100-бальною системою.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основні:

1. *Актуальні проблеми державного управління соціальними послугами : підручник / [К. В. Дубич]. Львів : Магнолія 2006, 2019. 411 с.*
2. *Баранова Н., Поляк Н. Удосконалення соціальних стандартів у системі соціального забезпечення. Україна: аспекти праці. 2009. № 2. С. 21–25.*
3. *Баталії через соціалку. Український тиждень. 2018. № 5. С. 30–32.*
4. *Безтелесна Л., Юрчик Г., Нагай Ю. Удосконалення системи соціального захисту багатодітних сімей. Україна: аспекти праці. 2014. № 6. С. 22–27.*
5. *Бережецька Т. О. Аналіз індикаторів та оцінка стану соціальної безпеки в Україні. Ефективна економіка. 2019. № 11. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/11_2019/173.pdf.*
6. *Берлач А. І., Бичкова С. С., Карпенко Д. О., Колодій А. М., Олійник А. Ю., Осадчий В. І. Правознавство : підручник. 2-ге вид., допов. Київ : Правова єдність, 2009. 792 с.*
7. *Білоус І. М. Тенденції розвитку соціального підприємництва в Україні та світовий досвід. Соціально-політичні, економічні та гуманітарні виміри європейської інтеграції України : зб. наук. пр. II Міжнар. наук.-практ. конф., 19-23 трав. 2014 р. Вінниця, 2014. Ч. 2. С. 244–248.*
8. *Бойко М. Д. Право соціального забезпечення України : навч. посіб. 5-те вид., перероб. та допов. Київ : Центр учбової літератури, 2018. 448 с.*
9. *Болюбах В. Працевлаштування бездомних осіб - шлях від соціального виключення до реінтеграції. Україна: аспекти праці. 2015. № 3. С. 44–51.*
10. *Болюбаш В. Упровадження сімейних форм улаштування для осіб похилого віку та інвалідів як інноваційний вид соціального обслуговування. Україна: аспекти праці. 2016. № 5-6. С. 25–31.*
11. *Буздуган Я. Роль благодійних організацій як суб'єктів фінансового права у вирішенні соціальних проблем суспільства. Підприємництво, господарство і право. 2010. № 12. С. 91–94.*
12. *Бурак В. Механізм правового захисту права на пенсійне забезпечення. Право України. 2012. № 6. С. 74–79.*
13. *Бурлака О. Державна соціальна допомога інвалідам з дитинства та дітям інвалідам. Підприємництво, господарство і право. 2016. № 10. С. 52–56.*
14. *Великсар Т. І. Державна соціальна допомога як елемент системи соціального захисту населення: реалії та перспективи удосконалення. Економіка & держава. 2015. № 12. С. 100–103.*
15. *Грецька-Миргородська В. В. Динаміка соціального забезпечення в Україні за період від початку ринкової трансформації. Ефективна економіка. 2019. № 7. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/7_2019/42.pdf.*
16. *Длугопольський О. В. Особливості фінансування соціального захисту в країнах Азії: японський вектор формування держави добробуту. Фінанси України. 2014. № 11. С. 75–97.*
17. *Дубич К. В. Історія і теорія соціального забезпечення в Україні та за кордоном : навч. посіб. Т.1. Львів : Магнолія 2006, 2019. 272 с.*

18. Дубич К. В. *Практика соціального забезпечення конкретних категорій населення : навч. посіб. Т.2.* Львів : Магнолія 2006, 2019. 434 с.
19. Зюзін В. О. *Зарубіжний досвід фінансування соціальних програм. Ефективна економіка.* 2019. № 9. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/9_2019/154.pdf.
20. Казарян Г. Г. *Теоретико-методологічні засади соціально-економічного забезпечення осіб з інвалідністю. Ефективна економіка.* 2018. № 11. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/11_2018/55.pdf.
21. Козарезенко Л. В. *Підвищення рівня соціально-економічного забезпечення населення через розвиток ринку страхових послуг. Економіка & держава.* 2016. № 6. С. 35–39.
22. Кондратюк І. О. *Сегменти соціального сектору сучасної України: стан, та перспективи розвитку. Економіка, фінанси, право.* 2008. №10. С. 3–7.
23. Коробенко Н. *Пенсійне забезпечення по інвалідності внаслідок загального захворювання в умовах проведення в Україні пенсійної реформи. Право України.* 2012. № 6. С. 53–59.
24. Костюк В. *Проблеми гармонізації законодавства України щодо прав осіб з інвалідністю з відповідними стандартами Європейського Союзу. Право України.* 2016. № 8. С. 47–54.
25. Кудлаєнко С. В. *Пріоритетні напрями державної соціальної підтримки та захисту населення країни. Економіка & держава.* 2018. № 3. С. 50–52.
26. Лата Н. Ф., Андреева О. С. *Право соціального забезпечення України : навч. посіб. Київ : КНТЕУ, 2011. 147 с.*
27. Мар'яненко М. С. *Фінансування закладів і програм соціального забезпечення молоді та неповнолітніх. Вісник. Київський інститут бізнесу та технологій.* 2016. № 2. С. 17–18.
28. Мельник С., Гаврюшенко Г. *Законодавчо - нормативне забезпечення державної соціальної політики щодо інвалідів. Україна: аспекти праці.* 2010. № 6. С.16–20.
29. *Пам'ятка учасникам АТО. Права, обов'язки та гарантії соціального захисту. Урядовий кур'єр.* 2016. № 13 жовт. С. 5–84.
30. Поляк Н. *Впровадження стандартів європейського кодексу соціального забезпечення в Україні на шляху інтеграції до ЄС: проблеми та перспективи. Україна: аспекти праці.* 2015. № 3. С. 38–43.
31. Поляк Н. *Удосконалення системи соціального забезпечення населення в Україні. Україна: аспекти праці.* 2011. № 3. С. 23–30.
32. Свинцова О., Литовченко Н., Гормакова Н., Мастюгіна Г. *Соціальний захист громадян, постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС. Вісник податкової служби України.* 2013. № 16. С. 42–52.
33. Синчук С. *Модель національної системи соціального забезпечення в контексті європейського напрямку розвитку країни. Право України.* 2016. № 8. С. 17–23.
34. Сімкіна О. В. *Змістовне наповнення поняття "соціальна політика": державно-управлінський аспект. Економіка & держава.* 2012. № 11. С.122–125.

35. 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.
36. Тихомирова І., Троцій І. Контроль за фондами соціального страхування: французький досвід. *Фінансовий контроль*. 2012. № 8. С. 24–27.
37. Тищенко О. Соціальні стандарти в Україні: проблеми євроінтеграції. *Право України*. 2016. № 8. С. 24–32.
38. Чорна М. Сутність права громадян на соціальний захист. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 4. С. 151–156.
39. Юрчик Г., Давидчук Б. Особливості соціального захисту сімей в Україні. *Україна: аспекти праці*. 2019. № 2. С. 25–34.

Додаткові:

40. Аналіз розвитку системи соціального обслуговування «Результативність соціального обслуговування вдома громадян похилого віку та інвалідів» URL : <http://www.urbanecconomics.ru> (дата звернення: 20.03.2020).
41. Баранов А. В. Особенности применения государственными органами стандарта ISO 9001:2000 в условиях глобализации. *Взаємодія органів місцевого самоврядування і громадських організацій: інноваційні рішення в соціальній політиці: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 25 верес. 2008 р.)*. Харків: Центр стратегічних досліджень та інноватики, 2008. С. 25-28.
42. Бичков С. Аналіз становлення та розвитку системи соціального захисту в різних країнах світу та можливості адаптації набутого досвіду до умов України. *Вісник Національної академії державного управління при Президентові України: зб. наук, праць*. Київ: Вид-во НАДУ, 2006. С. 189-195.
43. Білинська М. М. Державне управління галузевими стандартами в умовах реформування вищої медичної освіти в Україні : монографія. К.: Вид-во НАДУ, 2004. 248 с.
44. Болотіна Н. Б. Право соціального захисту України : навч. посіб. - 2-ге вид., перероб. і доп. Київ: Знання, 2008. 663 с.
45. Болотіна Н. Б. Соціальне страхування на випадок безробіття. *Юридична енциклопедія*. Т.5 Київ: Укр.енциклопедія, 2003. 738 с.
46. Бондар В. В. Оцінювання потреб клієнта: точка зору практика. *Соціальний захист*. 2007. № 12. С. 46-48.
47. Борецька Н. П. Соціальний захист населення на сучасному етапі: стан і проблеми. Донецьк : Янтар, 2001. 540 с.
48. Буллейн Н. Порівняльний аналіз прикладів європейської політики та практики співпраці між державою та недержавними організаціями. *Соціальні послуги: як побудувати українську модель на європейських підходах*. Київ, 2006. грудень, С. 49-126.

49. Вибране законодавство з надання соціальних послуг (на допомогу працівникам соціальних служб). Київ : Видання здійснено за підтримки Проекту ТАСІС «Посилення регіональних соціальних служб», який фінансується ЄС, 2005. 173 с.
50. Вступ до системи соціального обслуговування в Україні : Звіт Світового банку / Проект DFID «Демографія, соціальна статистика, тенденції фінансування. Аналіз та оцінка майбутніх соціальних потреб та майбутнього попиту на соціальні послуги». Київ, 2006. 366 с.
51. Галлагер Дж. Ключевые вопросы адресной социальной поддержки населения в странах СНГ. *Реформа системы социальной защиты в странах СНГ* : материалы междунар. конф., (г. Москва, 15-16 ноября, 2003 г.) Москва, 2003. С. 24-31.
52. Ганслі Т. М. Соціальна політика та соціальне забезпечення за ринкової економіки [пер. з англ. О. Перепадя]. Київ : Основи, 1996. 238 с.
53. Герасимів Т.З. Принципи права соціального забезпечення. Дрогобич, 2002. 128 с.
54. Головатий М. Ф., Панасюк М. Б. Соціальна політика і соціальна робота : Термінол.-понятійн. слов. Київ : МАУП, 2005. 560 с.
55. Головатий М. Ф., Панасюк М. Б.. Соціальна політика і соціальна робота : Термінолог. понятійн. слов. Київ : МАУП, 2005. 560 с.
56. Державна політика в соціогуманітарній сфері : підручник / В. Скуратівський, В. П. Трощинський, П. К. Ситник та ін. ; за заг. ред. В. А. Скуратівського. Київ : НАДУ, 2010. 284 с.
57. Європейський кодекс соціального забезпечення. Міжнародний документ від 06.11.1990 № ETS 139 *Законодавство України*. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=994651>
58. Інновації у соціальних службах : навч.-метод. посіб. / Т. В. Семигіна, В. В. Покладова, І. М. Грига та ін. Київ : Університетське вид-во «Пульсари», 2002. 168 с.
59. Капська А. Й. Соціальна робота : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2005. 328 с.
60. Конопліна Ю.С. Соціальне страхування: навч. посіб. Суми: ВТД «Університетська книга», 2008. 224 с.
61. Кравченко М. В. Розробка моделей організації управління соціальним захистом населення: національний та зарубіжний досвід : навч. посіб. / М. В. Кравченко, О. М. Петрове ; за заг. ред. М. В. Пітцика. Київ : Асоц. міст України та громад, 2007. Кн. 19. 250 с.
62. Лукашевич М.П., Туленков М.В. Спеціальні та галузеві соціологічні теорії. Київ : МАУП, 2004. 203 с.
63. Основи соціальної роботи : навч.-метод. посіб. / В. Г. Бульба, С. О. Горбунова-Рубан, О. В. Кулініч та ін. Харків : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2008. 204 с.
64. Право соціального забезпечення України: підруч. для студ. юрид. спец, вищ.навч.закл. /П. Д. Пилипенко, В. Я. Бурак, С. М. Синчук та ін. /за ред. П. Д. Пилипенка. 3-тє вид., переробл. і доповн. К.: Ін Юре, 2010. 504 с.

65. Рабінович П.М., Хавронюк М.І. Права людини і громадянина: навч. посіб. Київ : Атіка, 2004. 464 с.
66. Розвиток партнерства між місцевою владою та недержавним сектором у сфері надання громадських послуг : монографія / О. В. Берданова, В. М. Вакуленко, М. Д. Василенко, О. В. Галацан та ін. ; за ред. Ю. П. Лебединського. Ужгород : Патент, 2003. 198 с.
67. Руженський М.М. Правовий статус безробітного в Україні та забезпечення державою його прав на зайнятість і працевлаштування : навч. вид. науково-методичні матеріали. Київ : 2007, 119 с.
68. Скуратівський В. А., Палій О. М., Лібанова Е. М. Соціальна політика. Київ : Вид-во УАДУ, 2003. 365 с.
69. Соціальна робота в Україні : теорія і практика : посіб. для підвищ. кваліфікації працівників центрів соціальних служб для молоді. Київ, 2001. 300 с.
70. Соціальні допомоги, пільги та послуги за законодавством України : Збірник нормативних актів / упорядники : Т. М. Додіна, Г. І. Чанишева. Харків : ТОВ «Одісей», 2008. 520 с.
71. Соціологія : словник термінів і понять / за ред. Є. А. Біленького і М. А. Козловця. Київ : Кондор. 2006. 372 с.
72. Тимошенко Н. В. Про соціальну допомогу та соціальні послуги селянам. Громадська організація «Інститут сільського розвитку», Бібліотечка прав сільських жителів. Київ : Інститут сільського розвитку, 2008. 31 с.
73. Шевчук П. І. Соціальна політика та соціальна безпека людини : навч. посіб. Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2003. 176 с.
74. Шевчук П. І., Микитка Ю. Я. Аспекти соціальної допомоги в російській федерації. Досвід для України. *Актуальні проблеми державного управління* : Науковий збірник. Харків: УАДУ, 2002. Вип. 2 (13) Частина 2. С. 39-42.

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) (прізвище та ініціали)

М.П.

Керівник виробничої практики ВНЗ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Міністерство освіти і науки України
Київський національний 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 клієнтури _____

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
Київський національний 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)

