

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА ПСИХОЛОГІЇ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. декана факультету
соціальної педагогіки та психології

О.В. Пономаренко
(ініціали та прізвище)
«_____» _____ 2025 р.

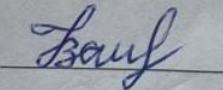
СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ
ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПРАВОВОГО
ЗАХИСТУ ДІТЕЙ ТА МОЛОДІ

підготовки першого (бакалаврського) рівня
денної та заочної форм здобуття освіти

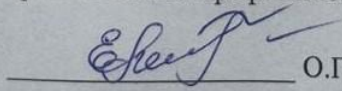
освітньо-професійна програма «Соціальна педагогіка»
спеціальності 231 – Соціальна робота
галузі знань 23 – Соціальна робота

ВИКЛАДАЧ: Кукін Володимир Станіславович, заступник директора Запорізького міського центру соціальних служб

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри соціальної педагогіки
та спеціальної освіти
Протокол 1 від “27” серпня 2025 р.
Завідувач кафедри

 Н.В. Заверико

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми

 О.Г. Лещенко

2025 рік

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА ПСИХОЛОГІЇ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. декана факультету
соціальної педагогіки та психології

_____ О.В. Пономаренко
(підпис) (ініціали та прізвище)
«_____» _____ 2025 р.

СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ
ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПРАВОВОГО
ЗАХИСТУ ДІТЕЙ ТА МОЛОДІ

підготовки першого (бакалаврського) рівня
денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма «Соціальна педагогіка»
спеціальності 231 – Соціальна робота
галузі знань 23 – Соціальна робота

ВИКЛАДАЧ: заступник директора Запорізького міського центру соціальних служб Кукін
Володимир Станіславович

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри соціальної педагогіки
та спеціальної освіти
Протокол 1 від “27” серпня 2025 р.
Завідувач кафедри

_____ Н.В. Заверико

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми

_____ О.Г. Лещенко

2025 рік

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді

Викладач: викладач кафедри соціальної педагогіки та спеціальної освіти, заступник директора Запорізького міського центру соціальних служб Кукін Володимир Станіславович,

Зв'язок з викладачем:

E-mail: vskukin@i.ua

Повідомлення в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle:

<https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=6130>

Телефон кафедри: (061)228-76-45

Інші засоби зв'язку: за вибором викладача: Moodle, Telegram

Кафедра: кафедра соціальної педагогіки та спеціальної освіти, VIII корпус, ауд. 219

1. Опис дисципліни

Мета дисципліни – опанування здобувачами освіти знаннями та вміннями щодо основ документування та документального забезпечення в соціальній галузі з метою забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді, підвищення адаптованості випускників освітньої програми «Соціальна педагогіка» до вимог роботодавців та умов практичної роботи; формування практичних навичок діловодства в соціальній сфері.

Завдання дисципліни:

- сформувати цілісне уявлення щодо процесу документального забезпечення соціальної роботи;
- розкрити актуальні проблеми нормування праці соціальних працівників в сучасних умовах;
- визначити підходи до документування діяльності за основними напрямками соціальної роботи з метою захисту дітей та молоді;
- сформувати вміння дотримання нормативно-правових аспектів документального забезпечення діяльності у соціальній сфері;

Дисципліна «Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді» логічно й змістовно пов'язана з такими дисциплінами першого (бакалаврського) освітнього рівня як «Соціальна політика в Україні», «Теорія соціальної роботи», «Соціальна робота з різними віковими групами».

Паспорт дисципліни

<i>Нормативні показники</i>	<i>Денна форма здобуття освіти</i>	<i>Заочна форма здобуття освіти</i>
Статус дисципліни	Вибіркова	
Семестр	7	7
Кількість кредитів ECTS	3	
Кількість годин	90	
Лекційні заняття	12 год.	4 год.
Практичні заняття	6 год.	4 год.
Самостійна робота	72 год.	82 год.

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді

Консультації	сторінка факультету СПП: https://www.znu.edu.ua/ukr/university/departments/spp/grafik_navchal_nogo_protsestu_ta_rozklad_zanyat_
Вид підсумкового семестрового контролю:	залік
Посилання на електронний ресурс СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=6130

2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності	Методи навчання	Форми і методи оцінювання
ЗК-4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК-10. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК-11. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. СК-3. Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення. СК-5. Здатність до виявлення, соціального інспектування і оцінки потреб вразливих категорій громадян, у тому числі які опинилися в складних життєвих обставинах. СК-6. Знання і розуміння організації та функціонування системи соціального захисту і соціальних служб. СК-10. Здатність розробляти шляхи подолання соціальних проблем і знаходити ефективні методи їх вирішення. СК-20. Здатність до сприяння підвищенню добробуту і соціального захисту осіб, здійснення соціальної допомоги та надання підтримки тим, хто перебуває у складних життєвих обставинах.	• лекційні методи (лекція-пояснення, лекція-дискусія, лекція-презентація тощо); • діалогічні методи (інтерактивні заняття, навчальні дискусії, ділові ігри, «мозковий штурм», заняття з елементами тренінгу та ін.); • проблемно-пошукові методи (аналіз ситуацій, метод кейсів, обговорення, пошук, мозковий штурм); • дослідницькі методи (проведення досліджень теоретичного та емпіричного характеру); • робота в групах; ігрові техніки; моделювання діяльності; схеми, таблиці, практичні роботи; вправи; творчі роботи; презентації	- тестування; - усні та письмові опитування; - перевірка письмових робіт студентів (есе, аналітичні довідки, порівняльні характеристики тощо); - перевірка доповідей/презентацій, що розкривають певні питання; - перевірка творчих робіт.

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді

Результати навчання	Методи навчання	Форми і методи оцінювання
РН1. Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв'язування професійних завдань і встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між соціальними подіями та явищами. РН4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу соціальної проблеми. РН8. Критично аналізувати й оцінювати чинну соціальну політику країни, соціально-політичні процеси на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях. РН13. Використовувати методи соціальної діагностики у процесі оцінювання проблем, потреб, специфічних особливостей та ресурсів клієнтів, зокрема в оцінці потреб дитини та сім'ї. РН14. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна соціальна допомога, соціальна підтримка або соціальний супровід для різних категорій клієнтів. РН15. Приймати практичні рішення для покращення соціального добробуту, підвищення соціальної безпеки, здійснення соціального захисту.	• лекційні методи (лекція-пояснення, лекція-дискусія, лекція-презентація тощо); • діалогічні методи (інтерактивні заняття, навчальні дискусії, ділові ігри, «мозковий штурм», заняття з елементами тренінгу та ін.); • проблемно-пошукові методи (аналіз ситуацій, метод кейсів, обговорення, пошук, мозковий штурм); • дослідницькі методи (проведення досліджень теоретичного та емпіричного характеру); • робота в групах; ігрові техніки; моделювання діяльності; схеми, таблиці, практичні роботи; вправи; творчі роботи; презентації	<i>Формувальне.</i> • навчальні тести • запитання • самостійні завдання • презентації • опитування • практичні заняття <i>Підсумкове</i> • Екзамен/залік • тести • підсумкові завдання <i>Пряме</i> • тести • іспити • активність під час обговорень на занятті • письмові, усні презентації та виступи • явна саморефлексія щодо того, чого навчилися <i>Непряме</i> • опитування • конспекти понять і аналіз здобутків <i>Кількісне:</i> розподіл балів за різні види навчальної активності та діяльності <i>Якісне:</i> задовільно – прийнятно – добре – вдало – відмінно

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Основи діловодства та документування

Тема 1. Діловодство та документування

Предмет курсу «Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді, мета, завдання, функції та принципи документування. Визначення понять «діловодство» та «документування», критерії оцінки якості документування. Методи контролю за станом документального забезпечення. Система документації та її класифікація. Класифікація документів.

Тема 2. Організація документообігу в соціальній сфері. Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, місцевих органах виконавчої влади

Поняття документообігу на підприємстві. Складання номенклатури та формування справ. Приймання, розгляд і реєстрація документів. Робота з вихідними документами. Типові терміни виконання документів. Організація контролю за виконанням документів. Робота з листами, пропозиціями, заявами та скаргами громадян.

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді

Загальні положення щодо функціонування структурних підрозділів з діловодства, порядок організації електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису, роботи з електронними документами в діловодстві установи, здійснення діловодства стосовно документів, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснення діловодства за зверненнями громадян, запитами на інформацію. Відповідальність за організацію діловодства, зміст, якість підготовки та оформлення на належному рівні документів. Документування управлінської інформації, загальні вимоги до створення документів. Особливості складення деяких видів документів які гарантують соціальний захист дітей та молоді.

Змістовий модуль 2. Документальне забезпечення соціальної роботи з метою захисту дітей та молоді

Тема 3. Порядок оформлення документів що встановлюють особу дитини

Документи що підтверджують факт народження дитини. Акти про відмову від новонародженої дитини, покинуту дитину. Заява про відмову забрати дитину. Встановлення факту народження дитини поза межами медичного закладу. Реєстрація новонародженої дитини у відділах реєстрації цивільного стану, встановлення батьківства. Оформлення соціальних виплат при народженні дитини.

Тема 4. Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини

Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини. Ведення справ та координація діяльності стосовно захисту прав дітей, зокрема дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. Соціальний захист дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах. Повідомлення про сім'ї, в яких було скоєне фізичне, психологічне, сексуальне, економічне насильство над дітьми, жорстоке поводження з ними або існує реальна загроза його вчинення. Забезпечення сімейних форм виховання дітей сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування; захист їх майнових прав. Порядок реєстрації дитини, переміщеної із тимчасово окупованої території або району проведення антитерористичної операції, яка залишилася без батьківського піклування.

Змістовий модуль 3. Документальне забезпечення соціальної роботи із сім'ями та дітьми, які опинилися у складних життєвих обставинах

Тема 5. Організація допомоги сім'ям з дітьми, які опинилися у складних життєвих обставинах

Виявлення сімей у складних життєвих обставинах. Процес взаємодії суб'єктів соціальної роботи та його документальне забезпечення. Повідомлення про сім'ю у складних життєвих обставинах та порядок його реєстрації. Організація первинної оцінки потреб родини. Прийняття рішення про ведення випадку. Забезпечення діяльності мультидисциплінарних команд.

Тема 6. Оцінка потреб дитини та сім'ї. Використання соціальних стандартів у веденні випадку. Соціальна допомога сім'ям з дітьми

Комплексна оцінка потреб. Договір про надання соціальних послуг та план соціального супроводу сім'ї. Здійснення перенаправлення до інших надавачів соціальних послуг. Облік наданих послуг та підготовка звіту про результати ведення випадку. Групові форми роботи з сім'єю та їх документальне оформлення. Супервізія випадку.

Оформлення соціальних виплат при народженні дитини. Догляд за дитиною до досягнення трьох років. Електронна черга до дошкільних навчальних закладів. Допомога

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни

Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді

малозабезпеченим та багатодітним сім'ям, дітям-інвалідам. Документальне підтвердження права на пільги. Субсидіювання витрат за спожиті комунальні послуги. Оздоровлення дітей пільгових категорій та обдарованої молоді.

Змістовий модуль 4. Документальне забезпечення діяльності соціального педагога у закладах освіти

Тема 7. Документація соціального педагога закладів освіти

Категорії документації соціального педагога. Плани роботи соціального педагога та порядок їх затвердження. Документація на дітей, які потребують соціального захисту. Журнали індивідуальної і групової роботи. Статистичні і аналітичні матеріали. Соціальний паспорт класів та навчального закладу. Нормування часу на основні види роботи.

4. Структура навчальної дисципліни

Форми організації освітнього процесу	Тема	Кількість годин		
		Денна форма навчання		Заочна форма навчання
		всього	згідно розкладу	всього
Лекція 1	Тема 1. Діловодство та документування	2	тиждень 1	2
Практичне заняття 1	Тема 1. Діловодство та документування	-		-
Самостійна робота 1		12		13
Лекція 2	Тема 2. Організація документообігу в соціальній сфері. Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, місцевих органах виконавчої влади	2	тиждень 2	-
Практичне заняття 2	Тема 2. Організація документообігу в соціальній сфері. Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, місцевих органах виконавчої влади	2	тиждень 3	2
Самостійна робота 2		12		13
Лекція 3	Тема 3. Порядок оформлення документів що встановлюють особу дитини	2	тиждень 4	
Практичне заняття 3	Тема 3. Порядок оформлення документів що встановлюють особу дитини	-		-
Самостійна робота 3		12		14
Лекція 4	Тема 4. Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини	2	тиждень 5	
Практичне заняття 4	Тема 4. Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини	2	тиждень 6	-
Самостійна робота 4		12		14
Лекція 5	Тема 5. Організація допомоги сім'ям з дітьми, які опинилися у складних життєвих обставинах	2	тиждень 7	2
Практичне заняття 5	Тема 5. Організація допомоги сім'ям з дітьми, які опинилися у складних життєвих обставинах	2	тиждень 8	-
Самостійна робота 5		12		14
Лекція 6	Тема 6. Оцінка потреб дитини та сім'ї. Використання соціальних стандартів у веденні випадку. Соціальна допомога сім'ям з дітьми	2	Тиждень 9	-

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді

Форми організації освітнього процесу	Тема	Кількість годин		
		Денна форма навчання		Заочна форма навчання
		всього	згідно розкладу	всього
Практичне заняття 6	Тема 6. Оцінка потреб дитини та сім'ї. Використання соціальних стандартів у веденні випадку. Соціальна допомога сім'ям з дітьми	-		-
Самостійна робота 6		6		7
Самостійна робота 7	Тема 7. Документація соціального педагога закладів освіти	6		7
Лекції		12		4
Практичні		6		4
Самостійна робота		72		82

5. Види і зміст контрольних заходів

Вид заняття/роботи	Вид поточного контрольного заходу	Зміст контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання*	Усього балів
1	2	3	4	5
Поточний контроль				
Практичне заняття 1	Усне опитування за питаннями	Розміщено в СЕЗН ЗНУ		3
Самостійна робота 1	Завдання: Скласти конспект термінів основних понять з курсу (15-20 термінів).			3
Практичне заняття 2	Усне опитування за питаннями	Розміщено в СЕЗН ЗНУ		3
Самостійна робота 2	Завдання: Напишіть есе (3-5 сторінок) на тему: «Сутність і значення документообігу в установі соціальної сфери». Проаналізуйте: поняття «документ», «документообіг», етапи документообігу (приймання, реєстрація, розгляд, виконання, контроль, архівування). Зокрема зверніть увагу на специфіку соціальної сфери. У висновку наведіть власні пропозиції щодо вдосконалення документообігу в соціальній установі.			4
Модульний контроль 1	Тестування	Розміщено в СЕЗН ЗНУ		5
Практичне заняття 3	Усне опитування за питаннями	Розміщено в СЕЗН ЗНУ		4
Самостійна робота 3	Завдання: підготувати власну «кейсову ситуацію» (наприклад: мати відмовилась забрати новонароджену дитину, або дитина покинута, або народження сталося за межами медичного закладу). Алгоритм аналізу: а) Опишіть, які документи мають бути оформлені (акт про відмову, заява,			3

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді

	реєстрація тощо). b) Проаналізуйте, які можуть бути правові наслідки, які соціальні виплати чи пільги можуть бути встановлені. c) Підготуйте коротку презентацію (5 хв) з висновками.		
Практичне заняття 4	Усне опитування за питаннями	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	2
Самостійна робота 4	Завдання: описати власний кейс (наприклад, дитина-сирота, залишена батьками, майно дитини треба захистити). Алгоритм аналізу: a) Опишіть, які дії проводить орган опіки і піклування стосовно майна дитини. b) Підготуйте проект рішення органу опіки (короткий текст): «Встановити опіку над...», «Призначити опікуна ...», «Забезпечити захист майнових прав...». c) Визначте: які ризики та перешкоди можуть бути у виконанні цього рішення.		3
Модульний контроль 2	Тестування	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	5
Практичне заняття 5	Усне опитування за питаннями	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	2
Самостійна робота 5	Завдання: опишіть власну кейс-ситуацію (наприклад: родина з трьома дітьми, батько безробітний, мати має хронічне захворювання, а старша дитина залишає школу; є скарги від сусідів на хабарі/алкоголь батька). Аналіз ситуації: a) Проведіть первинну оцінку потреб родини: визначте основні проблеми, ресурси сім'ї, ризики для дітей. b) Складіть рішення: чи ведеться випадок із цією родиною, які заходи рекомендовані, які служби залучаються. c) Підготуйте проект індивідуального плану супроводу родини на найближчі 3-6 місяців: заходи, відповідальні, строки. d) Напишіть короткий рефлексивний пункт: які можуть бути труднощі у реалізації цього плану, як їх мінімізувати.		3
Практичне заняття 6	Усне опитування за питаннями	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	2
Самостійна робота 6	Завдання: уявіть, що ви соціальний працівник служби соціальної роботи із сім'ями з дітьми. Завдання: a) Розробіть договором про надання соціальних послуг для сім'ї, яка має дитину-інваліда або багатодітну сім'ю з потребою супроводу. У договорі вкажіть: мету, обсяг послуг, права та обов'язки сторін, строки, відповідальних, план контролю. b) Розробіть план соціального супроводу сім'ї (терміном на 6 місяців) : вкажіть конкретні заходи (наприклад:		3

Запорізький національний університет

Силабус навчальної дисципліни

Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді

	консультації, групова робота, перенаправлення до інших надавачів), відповідальних, строки, очікуваний результат. с) Складіть список «перенаправлень»: тобто інших надавачів соціальних послуг, до яких буде звернено сім'ю (наприклад: служба зайнятості, центр підтримки дітей-інвалідів, освітній заклад, медичний заклад). Укажіть, за якою процедурою здійснюється перенаправлення та документальне оформлення. d) Підготуйте шаблон облікової форми: «облік наданих соціальних послуг за випадком» та проект звіту про результати ведення випадку через 6 місяців.			
Модульний контроль 3	Тестування	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	5	
Самостійна робота 7	Завдання: а) Складіть річний план роботи соціального педагога на навчальний рік: включіть напрями роботи (індивідуальні консультації, групові заходи, соціально-педагогічні проекти, співпраця з батьками/вчителями, профілактика ризиків). b) Підготуйте журнал індивідуальної роботи (шаблон) – вкажіть поля: дата, ім'я учня, причина звернення, вжиті заходи, результат, підпис. c) Підготуйте журнал групової роботи (шаблон) – дата, група (з учнями), тема, кількість учасників, методи, результат, підпис. d) Складіть соціальний паспорт класу чи навчального закладу (шаблон): основна інформація про склад класу/закладу, соціально-економічний статус, ризики, підтримка, ресурси. e) Презентуйте результати: план + шаблони журналів + соціальний паспорт.	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	5	
Модульний контроль 4	Тестування	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	5	
Усього поточний контроль	17		60	
Підсумковий контроль				
Залік	Теоретичне завдання — тестування (Moodle)	Питання до підсумкового контролю, що розміщені в Moodle.	Тестування передбачає надання відповідей на 20 запитань. Кожна правильна відповідь оцінюється у 1 бал	20
	Практичне завдання – Виконайте завдання, що складається з трьох частин - аналітична (теоретична), практична та	Практичне завдання виконується до проведення заліку. Частина 1. Теоретичний	Максимальна кількість балів – 20, які нараховуються за виконання таких	20

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді

	рефлексивна.	аналіз (до 8 балів) 1. Напишіть есе (мінімум 900-1000 слів) на тему: «Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді: сутність, нормативно-правове підґрунтя, основні документи». Розглянути такі питання: - визначення поняття «соціально-правовий захист дітей та молоді»; - які саме документи забезпечують цей захист (наприклад: акти, рішення, повідомлення, висновки, реєстраційні журнали, картотека випадків, договори про соціальні послуги); - порядок оформлення, реєстрації, зберігання таких документів у соціальній чи освітній установі; - приклад із актуальної ситуації (ви можете використати випадок внутрішньо переміщеної дитини, чи дітей-сиріт, чи дітей у складних життєвих обставинах) – які документи задіяні. Частина 2. Практична ситуація (до 8 балів) 2. Опишіть та опрацюйте кейс: наприклад: «Дитина-внутрішньо переміщена, залишилась без батьківського піклування, перебуває під опікою. Соціальний працівник має оформити документальне забезпечення заходів соціально-правового захисту». Алгоритм аналізу: а) Складіть список необхідних документів для даної ситуації (не менше 6 документів): вкажіть назву документа, хто готує, куди подається/реєструється,	частин роботи: Теоретичний аналіз (ясність викладу, глибина, приклад) 8 Практична частина (реалізація, шаблон, процедура, аргументація) 8 Рефлексія та пропозиції (оригінальність, практичність, усвідомлення) 4 Разом 20 балів Надішліть один файл (або два: основний + додатки) із чітким структурованим оформленням: титульний лист, зміст, чіткі розділи, список використаних джерел. Оцінювання: за зміст, структуру, глибину аналізу, відповідність темі, оформлення.	
--	--------------	--	--	--

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни

Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді

		строки. b) Підготуйте шаблон одного з цих документів (наприклад: повідомлення про сім'ю/дитину, договір про надання соціальних послуг, наказ про призначення опікуна, протокол засідання комісії, картка випадку). Оформіть його як службовий документ: шапка, дата, номер, підписи. c) Опишіть процедуру ведення цього документу: із моменту підготовки → реєстрації → зберігання → контролю виконання. Зверніть увагу на терміни виконання, відповідальність. d) Напишіть коротко (до 300 слів): яке значення має правильне документальне оформлення для захисту прав дитини чи молоді; які можуть бути наслідки неналежного діловодства. Частина 3. Рефлексія та пропозиції (до 4 балів) 3. Напишіть відгук-рефлексію (приблизно 300-400 слів): - Які труднощі можуть виникнути при документальному забезпеченні соціально-правового захисту дітей і молоді (організаційні, правові, технічні)? - Що, на вашу думку, можна вдосконалити в практиці документування в установах соціального захисту чи освіти? - Як би Ви особисто працювали, щоб забезпечити якість, своєчасність та надійність документації? Виноски, література.		
Усього підсумковий контроль	2			40

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)		

6. Рекомендована література

Основна

1. Васиньова Н. С. Документаційне забезпечення роботи з персоналом в органах державного управління та місцевого самоврядування : посібник. Полтава : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Т. Шевченка», 2023. 342 с.
2. Данюк В. М., Кулаковська Л. П. Кадрове діловодство: навч. посіб. Київ : Каравела, 2023. 240 с.
3. Палеха Ю. І. Організація сучасного діловодства. Навчальний посібник. Київ : Кондор, 2023р. 194 с.
4. Тур О., Турчина М., Бойко І. Застосування діловодства при оцінці персоналу в кадровому адмініструванні. Економіка та суспільство, 2025, № 72. С. 48-58.
5. Шкіцька І. Ю. Управлінське документознавство : навч. посіб. Вид. 2-ге, оновл. і допов. Тернопіль : ТНЕУ, 2020. 382 с.

Додаткова

1. Бирик С. П., Сюта Г. М. Ділові документи та правові папери. Харків : Фоліо, 2006. 493 с.
2. Васиньова Н. С. Кадрове діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування: метод. Рекомендації. Старобільськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Т. Шевченка», 2019. 46 с.
3. Коротюк О. «Документи медіатора. Збірник зразків документів». Київ : ОВК, 2024. 198 с.
4. Практикум із юридичного документознавства : навч. посіб. /[уклад. І. М. Голопич, Н. І. Єльнікова, О. Б. Оверчук, В. А. Перцева]; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ, Ф-т № 2, Каф. українознавства. Харків : ХНУВС, 2024. 297 с.

Інформаційні ресурси

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР // Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Про охорону дитинства : Закон України від 26.04.2001 № 2402-III // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2402-03>
3. Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування : Закон України від 13.01.2005 № 2342-IV // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2342-15>
4. Про позашкільну освіту : Закон України від 22.06.2000 № 1841-III // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-03>
5. Про дошкільну освіту : Закон України від 11.07.2001 № 2628-III // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-03>
6. Про державну допомогу сім'ям з дітьми : Закон України від 21.11.1992 № 2811-XII // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-12>

*Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни*

Документальне забезпечення соціально-правового захисту дітей та молоді

7. Про молодіжну політику : Закон України від 13.02.2018 № 2667-VIII // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2667-19>
8. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей : Закон України від 19.05.2009 № 1343-VI // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1343-06>
9. Про внесення змін до Кримінального кодексу України щодо посилення відповідальності за неналежне виконання обов'язків стосовно охорони життя та здоров'я дітей, а також за зловживання опікунськими правами : Закон України від 23.09.2010 № 2556-VI // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2556-17>
10. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр>
11. Про соціальні послуги : Закон України від 17.01.2019 № 2671-VIII // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19>
12. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19> (Міністерство юстиції України)
13. Про захист прав і свобод внутрішньо переміщених осіб : Закон України від 20.10.2014 № 1706-VII // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1706-18>
14. Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні : Закон України від 21.03.1991 № 875-XII // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12>
15. Про державну політику у сфері молоді : Указ Президента України від 08.10.1993 № 670/93 // Офіційний веб-портал Президента України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/670/93>
16. Про фінансування соціальних і культурних програм молоді : Закон України від 16.11.2006 № 1777-IV // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1777-15>
17. Про запобігання насильству в сім'ї : Закон України від 07.12.2005 № 1961-IV // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1961-15>
18. Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту : Закон України від 22.10.1993 № 3551-XII // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12>
19. Про адміністративні послуги : Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>
20. Про забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків : Закон України від 08.09.2010 № 2145-VI // База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-17>
21. Шведа Н. М. Документаційне забезпечення управління : навч. посіб. для студентів спец. 074, 281 «Публічне управління та адміністрування». Тернопіль : ТНТУ ім. І. Пулюя, 2023. URL: <https://elartu.tntu.edu.ua/handle/lib/25806?utm>
22. Eline Vyvey, Rudi Roose, Lieselot De Wilde and Griet Roets. Dealing with Risk in Child and Family Social Work: From an Anxious to a Reflexive Professional? *Social sciences*, 2014. Volume: 3. Number: 758. P. Link: <https://www.mdpi.com/2076-0760/3/4/758>

7. Регуляції та політики курсу

Відповідальність здобувача освіти: Ознайомитися з сторінкою дисципліни на платформі СЕЗН ЗНУ, а саме з: загальними розділами сторінки, термінами виконання завдань, тестів, формами контролю. Підтвердити вивчення рекомендацій «Загальні поради здобувачу освіти» (обов'язково). Гарантувати якість й самостійне виконання навчальних завдань. Присутність та активність на лекціях й практичних заняттях.

Виконання навчального плану дисципліни передбачає системну присутність здобувачів освіти на лекційних і практичних заняттях, своєчасне проходження передбачених форм контролю та

виконання завдань для самостійної роботи. Відвідування практичних занять є обов'язковим. Здобувачі, що навчаються за індивідуальним графіком виконують завдання відповідно термінів подання завдань, що розміщені на платформі СЕЗН ЗНУ у модулі: «Для здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальним графіком».

Політика академічної доброчесності: Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених Кодексом академічної доброчесності ЗНУ: <https://tinyurl.com/ya6yk4ad>. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>. Письмові роботи, що виконуються здобувачами освіти можуть бути перевірені на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення. Усі запозичення та цитування **обов'язково** мають бути оформлені за допомогою посилань на використані джерела з наведенням наприкінці роботи списку джерел, на які подано посилання. Список оформлюється відповідно вимог Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. Приклади оформлення: <http://library.znu.edu.ua//2018/prikłady-26-11-18-converted.pdf>.

Письмові роботи. Здобувачам освіти пропонується виконання завдань для самостійної роботи. Під час оформлення робіт необхідно обов'язково вказувати прізвище та ініціали, шифр академічної групи, назву дисципліни та завдання, що виконується. Пріоритетним під час виконання завдань є самостійність мислення, формулювання власних думок і висновків, неупереджений і відповідальний аналіз чужих думок і текстів, максимальне дотримання норм Кодексу академічної доброчесності Запорізького національного університету.

Формати комунікації між викладачем і здобувачами вищої освіти: в аудиторії під час лекційних, за допомогою повідомлень у СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle, на запланованих консультаціях з дисципліни. Відповіді на запити здобувачів освіти через повідомлення в СЕЗН ЗНУ надаються викладачем впродовж трьох робочих днів, якщо вказано: прізвище та ініціали, шифр академічної групи, дисципліна та форма навчання.

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять має бути обґрунтовано освітньою діяльністю здобувача освіти. Обов'язковим є застосування режиму «БЕЗ ЗВУКУ» протягом всього аудиторного заняття.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ycds571a>.

ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері

стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса: y_banakh@znu.edu.ua

Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ. Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок–п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ ЗНУ на платформі MOODLE: <https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, відправте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: moodle.znu@znu.edu.ua.

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ: <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ: <https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ): <http://sites.znu.edu.ua/confucius>