

«Затверджую»  
Проректор  
Національного університету  
«Львівська політехніка»  
\_\_\_\_\_Лілія ЖУК  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_2024 р.

**ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**  
за напрямом: Соціальне забезпечення

**Розробники:** проф., к.пед.н. Клос Л.Є.

**Галузь знань:** 23 Соціальна робота

**Спеціальність:** 232 Соціальне забезпечення

**Мета:** полягає у наданні теоретичних знань та вдосконаленні практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків для фахівців з соціального забезпечення.

**Короткий опис курсу та його структура:** слухачі курсу опрацюють одинадцять дисциплін, в межах яких ознайомляться з: системою соціального захисту та соціального забезпечення в Україні, аспектами застосування антикорупційного законодавства в установах соціального забезпечення, веденням документообігу, розглядом звернень громадян, супервізійною діяльністю в професійній підтримці, попередженням стресів та вигоранням в професійній діяльності, ефективною комунікацією у професійній діяльності та запобіганням конфліктів та професійній етиці.

**Група слухачів:** 18 осіб

**Загальний обсяг:** 150 год.

**Зокрема:** аудиторні заняття - 150 год.; лекційні заняття - 26 год, практичні заняття - 124 год, підсумковий тест – 2 год.

**Форма проведення:** дистанційна.

**Період навчання:** 4 тижні

**Форма контролю:** підсумковий тест.

**Перелік компетентностей, які вдосконалюватимуться/ набуватимуться:**

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій
- здатність до міжособистісної взаємодії
- здатність ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях
- здатність аналізувати суспільні процеси пов'язані з соціальним розвитком держави
- знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення
- вміння планування та звітності в системі соціального забезпечення населення
- здатність дотримуватися етичних принципів та стандартів у професійній діяльності

**Категорія слухачів курсу:** фахівці установ соціального захисту населення та соціального страхування.

№	Теми	Кількість академічних годин		
		Всього	Лекції	Практичні
<b>1.</b>	<b>Система соціального захисту та соціального забезпечення в сучасній Україні</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>24</b>
1.1.	<i>Система соціального захисту в Україні: сутність, основні складові та напрямки вдосконалення</i>	2	2	
1.2.	<i>Нормативно-правове поле соціального захисту та соціального забезпечення</i>	4		4
1.3.	<i>Фінансові аспекти формування системи соціального захисту та соціального забезпечення</i>	4		4
1.4.	<i>Актуальні проблеми соціального забезпечення</i>	8		8
1.5.	<i>Зарубіжний досвід функціонування системи соціального захисту населення</i>	8		8
<b>2.</b>	<b>Практичні аспекти застосування антикорупційного законодавства в установах соціального забезпечення</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
2.1	<i>Корупція в соціальній сфері сутність та поняття. Система запобігання корупції у публічній сфері.</i>	4	2	2
2.2	<i>Запобігання корупції у державних органах і органах місцевого самоврядування.</i>	6	2	4
<b>3.</b>	<b>Виконання вимог Інструкції з документообігу в установах соціального забезпечення</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>26</b>
3.1.	<i>Нормативно-правове регулювання документообігу в установах соціального забезпечення</i>	2	2	
3.2.	<i>Оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги</i>	8		8
3.3.	<i>Вимоги до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади</i>	10		10
3.4.	<i>Електронні документи та електронний документообіг</i>	8		8
<b>4.</b>	<b>Механізми розгляду звернень громадян в системі соціального забезпечення</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
4.1	<i>Звернення громадян та вимоги до їх подання відповідно до законодавства</i>	2	2	
4.2	<i>Порядок розгляду звернень громадян та його особливості</i>	2		2
4.3	<i>Відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян</i>	2		2
4.4	<i>Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до Міністерства соціальної політики України</i>	4		4

№	Теми	Кількість академічних годин		
		Всього	Лекції	Практичні
<b>5.</b>	<b>Супервізія та професійна підтримка в соціальному забезпеченні</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
5.1.	<i>Професія супервізор: міфи і факти. Основні ролі супервізора в організації</i>	2		2
5.2.	<i>Структура відносин у супервізії.</i>	2		2
5.3.	<i>Фокус супервізії: стан фахівця-початківця, укладання контракту, робота із запитом, інтервенції супервізора</i>	4	2	2
5.4.	<i>Адміністративна, навчальна і підтримувальна супервізія</i>	4		4
<b>6.</b>	<b>Попередження стресів та вигорання в професійній діяльності фахівця з соціального забезпечення</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
6.1.	<i>Види стресу: еустрес, дистрес, вигорання, посттравматичний стресовий розлад.</i>	2	2	
6.2.	<i>Стресори на робочому місці . Установки на стрес, захисні механізми людини</i>	2		2
6.3.	<i>Мобінг в колективі, як чинник стресу працівників</i>	2		2
6.4.	<i>Конструктивні техніки виходу з стресових ситуацій. Створення персональних дорожніх карт виходу зі стресу</i>	4		4
<b>7.</b>	<b>Управління змінами в системі соціального забезпечення</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
7.1.	<i>Основи змін в організації. Моделі організаційних змін</i>	4	2	2
7.2.	<i>Опір змінам</i>	2		2
7.3.	<i>Активне і реактивне управління змінами в організаціях соціального забезпечення</i>	4		4
<b>8.</b>	<b>Модель інтегрованих соціальних послуг у громаді</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
8.1.	<i>Ресурси громади у роботі із вразливими групами населення.</i>	2		2
8.2.	<i>Соціальні послуги: поняття та класифікація</i>	2		2
8.3.	<i>Система надання інтегрованих соціальних послуг у громаді</i>	6	2	4
8.4.	<i>Міжвідомча взаємодія у наданні соціальних послуг у громаді</i>	2		2

№	Теми	Кількість академічних годин		
		Всього	Лекції	Практичні
<b>9.</b>	<b>Ефективна комунікація у професійній діяльності фахівця з соціального забезпечення</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
9.1.	<i>Комунікативні компетентності фахівця соціального забезпечення</i>	6	2	4
9.2.	<i>Корпоративні комунікації, комунікативні ролі, функції керівника</i>	2		2
9.3.	<i>Форми та бар'єри ефективної професійної комунікації у сфері соціального забезпечення</i>	2		2
<b>10.</b>	<b>Запобігання конфліктів та професійна етика в соціальному забезпеченні</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
10.1	<i>Конфлікт: сутність, причини, функції</i>	2		2
10.2	<i>Професійна етика у врегулюванні конфліктів</i>	6	2	4
10.3	<i>Запобігання конфліктів засобами ефективного спілкування</i>	2		2
<b>11.</b>	<b>Комунікація з громадськістю та засобами масової інформації з актуальних питань соціального забезпечення</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
11.1	<i>Суть та особливості комунікації з громадськістю та засобами масової інформації у контексті соціального забезпечення</i>	2	2	
11.2	<i>Використання засобів масової інформації та соціальних мереж для комунікації з громадськістю про проблеми соціального забезпечення</i>	2		2
11.3	<i>Вербальна та невербальна комунікація з громадськістю та засобами масової інформації</i>	2		2
11.4	<i>Роль відділу із зв'язків з громадськістю та прес-служби в комунікації з громадськістю та засобами масової інформації</i>	2		2
11.5	<i>Форми та методи комунікації з громадськістю та засобами масової інформації</i>	2		2
<b>12.</b>	<b>Залік</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	<b>РАЗОМ:</b>	<b>150</b>	<b>26</b>	<b>124</b>

Документ, що видається після закінчення курсів: *сертифікат про підвищення кваліфікації*

**Опис результатів навчальної діяльності:** *Ідентифікувати причинно-наслідкові зв'язки розвитку суспільства та прояви соціально-економічних проблем у різних категорій населення, застосовувати нормативну базу системи соціального захисту та соціального страхування населення, застосовувати засоби соціально-правової політики в сфері соціального захисту, взаємодіяти з колегами по роботі, визначати зміст співпраці з організаціями та установами з метою залучення їх до соціального захисту населення.*

**Погоджено:**

Директор інституту ННІ АДУ

\_\_\_\_\_

(підпис)

Любомир ПИЛИПЕНКО

Керівник центру  
підвищення кваліфікації фахівців

\_\_\_\_\_

(підпис)

Ольга ЛЕВИЦЬКА-РЕВУЦЬКА