

**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Опис вибіркової навчальної дисципліни
«ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СОЦІАЛЬНОГО МЕНЕДЖЕРА»
для підготовки здобувачів ступеня бакалавр
за спеціальністю 232 Соціальне забезпечення**

Назва навчальної дисципліни	Організація роботи соціального менеджера
Кафедра	Кафедра трудового, земельного та господарського права
Курс та семестр	2 курс, 3 семестр
Форма контролю	Залік
Викладач (орієнтовно)	Лекції, консультації: ЧУДИК-БІЛОУСОВА Надія Іванівна, професорка кафедри трудового, земельного та господарського права, кандидат юридичних наук, доцент https://univer.km.ua/profile/chudyk-bilousova-nadiya-ivanivna ТАРАНЕНКО Людмила Станіславівна, доцент кафедри трудового, земельного та господарського права, кандидат юридичних наук, доцент (https://www.univer.km.ua/profile/taranenko-lyudmyla-stanislavivna). Семінарські заняття, консультації: ЧУДИК-БІЛОУСОВА Надія Іванівна, професорка кафедри трудового, земельного та господарського права, кандидат юридичних наук, доцент https://univer.km.ua/profile/chudyk-bilousova-nadiya-ivanivna ТАРАНЕНКО Людмила Станіславівна, доцент кафедри трудового, земельного та господарського права, кандидат юридичних наук, доцент (https://www.univer.km.ua/profile/taranenko-lyudmyla-stanislavivna).
Мета навчальної дисципліни	<u>Основна мета навчальної дисципліни</u> Метою викладання навчальної дисципліни «Організація роботи соціального менеджера» є розкриття ролі соціального менеджера на прикладі соціального працівника у процесі організації надання соціального забезпечення та аналіз механізмів закріплених законодавством за допомогою яких він здатний в повному обсязі реалізувати надані повноваження. Вивчення напрямків його роботи має на меті детальне ознайомлення з його правами та обов'язками, завдяки яким забезпечується ефективна діяльність уповноважених органів, закладів та установ системи соціального забезпечення. Аналіз напрямків діяльності соціального менеджера (соціального працівника), крім набуття практичних навичок, дозволить набутти навиків з вирішення практичних завдань, у тому числі в команді. Також в ході опанування тем з навчальної дисципліни будуть проводитися заняття з опанування навичок оформлення первинних документів, які є необхідною складовою професійної діяльності соціального менеджера (соціального працівника), організації

	консультування, заходів з організації соціальної реабілітації, соціального обслуговування, надання допомоги. За результатами вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти повинні опанувати алгоритми дій соціального менеджера (соціального працівника) в типових та нетипових ситуаціях, бути спроможними визначати порядок та напрямки організації роботи з надання соціального забезпечення особі. Планується набутти навиків з розгляду листів, заяв та скарг від потенційних одержувачів соціального забезпечення. Метою навчальної дисципліни є підготовка майбутнього соціального менеджера (соціального працівника) як фахівця для сфери соціального забезпечення, здатних самостійно виконувати покладені на них обов'язки, застосовувати набуті знання та вміння при вирішенні проблем соціального забезпечення особи, оцінювати необхідність та доцільність роз'яснення особі її можливостей з отримання соціального забезпечення, аналізувати механізми отримання допомоги та соціальних послуг в органах, установах, закладах системи соціального забезпечення та бути готовим надати допомогу отримувачу соціального забезпечення в оформленні необхідних документів.
Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни відповідно до стандарту вищої освіти	<u>Загальні компетентності:</u> ЗК 01. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 03. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 04. Здатність планувати та управляти часом. ЗК 05. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК 10. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 11. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК 13. Здатність до міжособистісної взаємодії. <u>Спеціальні (фахові) компетентності:</u> СК 01. Здатність аналізувати суспільні процеси пов'язані з соціальним розвитком Української держави, розуміти природу, динаміку, принципи організації системи соціального забезпечення, форми та способи взаємодії уповноважених органів та закладів. СК 02. Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення. СК 03. Здатність консультувати з питань соціального забезпечення різних осіб та груп населення, котрі опинилися у складних життєвих обставинах. СК 06. Здатність планувати та звітувати в системі соціального забезпечення, у тому числі шляхом застосування сучасних інформаційних систем та програмного забезпечення для отримання й обробки даних у сфері соціального забезпечення. СК 12. Здатність до організації та управління процесами в соціальному забезпеченні. СК 15. Здатність виявляти і залучати ресурси організацій-партнерів із надання соціальної допомоги та соціальних послуг для виконання завдань професійної діяльності. СК 16. Здатність визначати соціальні ризики та підбирати організаційні, економічні та правові механізми для їхнього подолання

	та/або мінімізації, надавати консультації та висновки щодо можливостей призначення та отримання окремих видів соціального забезпечення. <u>Програмні результати навчання:</u> ПР 02. Ідентифікувати причинно-наслідкові зв'язки розвитку суспільства та прояви соціально-економічних проблем у різних категорій населення, демонструвати знання та розуміння фактів, джерел, принципів, теорій, механізмів, пов'язаних з явищами та процесами у сфері соціального забезпечення. ПР 04. Вміння застосовувати статистичну, методичну та нормативну базу системи соціального захисту населення. ПР 08. Застосовувати засоби соціально-правової політики в сфері соціального захисту, базові знання з юриспруденції та законодавства України в галузі соціального забезпечення. ПР 09. Виявляти готовність до взаємодії з колегами по роботі, приймати управлінські рішення в організації роботи виконавців, здійснювати професійну діяльність на основі етичних принципів, дотримання прав особи, сприяння вирішенню проблем. ПР 14. Визначати зміст співпраці з організаціями та установами з метою залучення їх до соціального захисту населення. ПР 16. Застосовувати нормативно-правову базу в захисті соціальних груп населення, демонструвати практичні навички застосування норм права щодо відносин, котрі виникають при наданні окремих видів соціального забезпечення. ПР 17. Пояснювати актуальні процеси у соціальній сфері та соціальному забезпеченні. ПР 22. Здатність самостійно планувати та здійснювати комплекс дій, необхідних для фахового надання допомоги особам, котрі її потребують, в умовах визначених законодавством. ПР 23. Готувати документи у рамках визначених законодавством повноважень. ПР 24. Надавати консультації щодо можливих способів здійснення та захисту прав та інтересів особи у сфері соціального забезпечення, вести формальну і неформальну бесіду з проблем соціального забезпечення.
Зміст навчальної дисципліни	Тема 1. Поняття та роль соціального менеджера (соціального працівника) в організації соціального забезпечення. Тема 2. Організація роботи соціального працівника Тема 3. Поняття, функції, права та обов'язки соціального менеджера (соціального працівника) в організації соціального забезпечення. Тема 4. Основи етики та професійного спілкування соціального менеджера (соціального працівника). Тема 5. Організація ведення первинної документації з організації соціального обслуговування та допомоги, обліку та звітності . Тема 6. Організація консультацій, методичної допомоги з питань організації та надання соціального забезпечення за запитами та зверненнями громадян Тема 7. Організація реєстрації та обліку осіб, які потребують соціального обслуговування. Тема 8. Організація заходів з реабілітації, реінтеграції, соціальної адаптації осіб, улаштування їх на перебування в спеціалізованих закладах та установах.

	Тема 9. Організація соціальної роботи зі спеціальними групами клієнтів. Тема 10. Організація розгляду листів, заяв та скарг соціальним працівником.
--	---