

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет педагогічної освіти та соціальної роботи
Кафедра соціальної роботи та педагогіки вищої школи

СИЛАБУС
виробничої практики

Практика професійно-орієнтована в закладах соціальної сфери

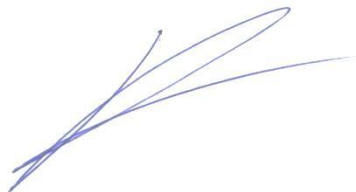
підготовки бакалавра
спеціальності 232 Соціальне забезпечення
освітньо-професійної програми Соціальне забезпечення

Силабус практики професійно-орієнтованої в закладах соціальної сфери підготовки бакалавра, галузі знань 23 Соціальна робота, спеціальності 232 Соціальне забезпечення, за освітньо-професійною програмою Соціальне забезпечення.

Розробник: Колосок Андрій Мирославович, кандидат економічних наук, доцент

Гарант

освітньо-професійної програми:



(доц. Колосок А.М.)

Силабус практики затверджено на засіданні кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи

протокол № 1 від 26 серпня 2022 р.

Силабус освітнього компонента перезатверджено на засіданні кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи

протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.

Завідувач кафедри:



(доц. Чернета С.Ю.)

I. ОПИС ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТОВАНА ПРАКТИКИ В ЗАКЛАДАХ СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	23 Соціальна робота	Виробнича
Кількість годин/кредитів <u>180/6</u>	232 Соціальне забезпечення	Рік навчання <u>3</u>
	ОПП Соціальне забезпечення ОС бакалавр	Семестр <u>5</u>
		Самостійна робота <u>168</u> год.
		Консультації <u>12</u> год.
		Форма контролю: залік

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИКА (-ІВ) ПРАКТИКИ

ППП [Колосок Андрій Мирославович](#),

Науковий ступінь кандидат економічних наук,

Вчене звання доцент

Посада доцент кафедри соціальної роботи та педагогіки вищої школи

Контактна інформація +380667288130, Kolosok.Andrew@vnu.edu.ua

Дні занять <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

Терміни практики 5 семестр (4 тижні)

III. ОПИС ПРАКТИКИ

1. Анотація практики. Освітній компонент «Практика професійно-орієнтована в закладах соціальної сфери» належить до циклу професійної підготовки бакалавра галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 232 Соціальне забезпечення, освітньо-професійної програми Соціальне забезпечення. Вивчається в п'ятому семестрі, формою підсумкового контролю є залік. На вивчення освітнього компонента відведено 6 кредитів (180 годин), у тому числі: 12 год. консультацій та 168 год. самостійної роботи.

У сучасних умовах здійснення практичної підготовки бакалаврів спеціальності Соціальне забезпечення має свої особливості, які зумовлені специфікою процесу становлення і розвитку соціальної роботи в Україні та професії фахівця в галузі соціального захисту населення. Важливим є практичне навчання бакалаврів, зорієнтоване на формування необхідних професійних умінь і навичок, становлення стійкої мотивації активної професійної діяльності. Сучасний фахівець у галузі соціального захисту населення у нових умовах організації освітнього процесу покликаний експериментувати, здійснювати творчий пошук ефективних, нестандартних підходів до вирішення соціальних проблем, уміти запроваджувати новітні технології соціальної роботи, інноваційні методи, прийоми і форми організації пошуково-пізнавальної діяльності.

Професійно-орієнтована практика в закладах соціальної сфери полягає в тому, що здобувачі освіти включаються в коло сучасних проблем професійної праці фахівця у галузі соціального захисту населення (фахівця із соціальної допомоги в дома, соціального працівника, фахівця із соціальної роботи) ознайомлюються з реальним змістом та обсягом їх роботи.

Базами для проходження практики можуть бути: департаменти соціальної політики, управління Національної соціальної сервісної служби, структурні підрозділи Пенсійного фонду, центри соціальних служб, центри надання соціальних послуг громади, територіальні центри соціального обслуговування (надання соціальних послуг), кризові центри, громадські та недержавні організації соціального спрямування тощо.

2. Пререквізити: «Навчально-ознайомлювальна практика».

Постреквізити: «Стажерська практика».

3. Метою практики є закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачем освіти під час навчання, формування у майбутніх фахівців практичних професійних умінь і навичок, необхідних для успішної діяльності у соціальних службах територіальної громади чи соціальних інституціях різного відомчого підпорядкування.

Завдання практики:

- поглиблення та закріплення теоретичних знань, одержаних здобувачами освіти у закладі вищої освіти, вміння застосовувати їх на практиці;
- організація роботи відповідно до вимог та правил внутрішнього розпорядку соціальної установи, в якій здобувач освіти проходить практику, розпоряджень адміністрації і керівників практики (положення про організацію, посадова інструкція, інструкція з техніки безпеки, колективний договір);
- засвоєння особливостей діяльності бази практики (функції, соціальні послуги, клієнти, організаційна структура, показники діяльності);
- набуття досвіду з реалізації заходів соціального захисту мешканців територіальної громади;
- набуття професійного вміння вести спостереження за клієнтами соціальної служби та аналізувати роботу професіонала в галузі соціального захисту населення;
- виконання функцій фахівця у галузі соціального захисту населення відповідно до посадової інструкції;
- формування умінь і навичок самостійно проектувати і здійснювати професійну діяльність щодо вирішення проблем клієнтів соціальної установи (малозабезпечених сімей, осіб з інвалідністю, внутрішньо переміщених осіб, пенсіонерів, учасників бойових дій, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи тощо...);
- вироблення практикантами вміння аналізувати соціальний та матеріальний стан особи, яка звернулася до установи на відповідність вимогам щодо отримання державної соціальної допомоги, субсидії, пільги, державної допомоги сім'ям з дітьми, пенсії тощо...

4. Відповідно до освітньо-професійної програми Соціальне забезпечення у ході проходження професійно-орієнтованої практики в закладах соціальної сфери у здобувачів освіти необхідно сформувати загальні і фахові (спеціальні) компетентності, а саме:

ІНТ. 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. ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. 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. ЗК13. Здатність до міжособистісної взаємодії. 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. ФК2. Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно

соціальної роботи та соціального забезпечення. ФК3. Здатність консультувати з питань соціального забезпечення різні групи населення, що опинилися у складних життєвих обставинах. ФК4. Здатність використовувати адміністративно-правові механізми призначення та контролю в системі соціального захисту населення. ФК7. Здатність застосовувати методики індивідуальних обрахунків адресної соціальної допомоги, методики індивідуальних обрахунків призначення субсидій, соціальної допомоги мало захищеним категоріям населення, допомоги по безробіттю. ФК8. Здатність використовувати методики інспекційних перевірок в системі соціального захисту населення. ФК9. Здатність до планування та реалізації заходів з проведення моніторингу і інспектування. ФК10. Здатність до планування та реалізації заходів з надання адресної соціальної допомоги. 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).

Програмні результати навчання: ПРН1. Використовувати усну та письмову комунікацію українською мовою для здійснення професійної діяльності. 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. ПРН9. Виявляти готовність до взаємодії з колегами по роботі, приймати управлінські рішення в організації роботи виконавців. ПРН10. Визначати умови соціально-економічної підтримки різних категорій населення. ПРН11. Визначати соціальні проблеми та потреби і причини їх виникнення, тенденції розвитку, наслідки, соціальний стан певних категорій населення. ПРН14. Визначати зміст співпраці з організаціями та установами з метою залучення їх до соціального захисту населення. ПРН16. Застосовувати нормативно-правову базу в захисті соціальних груп населення. ПРН17. Пояснювати актуальні процеси у соціальній сфері та соціальному забезпеченні. ПРН19. Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі міждисциплінарної команди фахівців.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Важливою умовою, яка забезпечує ефективне використання обмеженого навчального часу, що відводиться на практику, є підготовка здобувача освіти до цього виду діяльності.

Здобувач освіти повинен:

- до початку практики отримати від керівника практики фахової кафедри інформацію щодо порядку оформлення необхідних документів;
- взяти участь у настановній та підсумковій конференціях по практиці;
- своєчасно прибути на базу практики;
- своєчасно виконувати всі види робіт, передбачених програмою практики і відповідними інструкціями, старанно готуватись до кожного виду діяльності;
- бути зразком відповідальності, організованості, дисциплінованості, ввічливості, працьовитості;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку закладу соціальної сфери, де проходить практику;
- за необхідності і вимог закладу соціальної сфери - бази практики пройти медогляд;
- проявляти свою професійну компетентність;
- вести щоденник практики;
- у щоденнику відображається зміст проведеної здобувачем освіти роботи, записуються спостереження, роздуми, зауваження керівників практики та власні пропозиції й рекомендації щодо оптимізації та проведення практики;

- організувати свою роботу відповідно до вимог, правил внутрішнього розпорядку закладу соціальної сфери, в якому він проходить практику, розпоряджень адміністрації керівників практики;

- після закінчення практики здобувач протягом трьох днів завершує підготовку необхідних звітних матеріалів та документації.

Керівник практики від закладу вищої освіти:

- забезпечує проведення настановної та звітної конференцій практики;

- розробляє тематику індивідуальних завдань на практику, що сприяють формуванню компетентностей та видає їх здобувачам освіти;

- у тісному контакті з керівником від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- контролює забезпечення необхідних умов праці здобувачів освіти;

- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань, перевіряє робочу документацію;

- оцінює результати виконання програми практики;

- бере участь у вирішенні конфліктних ситуацій, у разі їх виникнення;

- організовує проведення інструктажів з практики.

V. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
Підготовчий	Участь в організаційно-методичній настановній конференції з виробничої практики; знайомство із силябусом виробничої практики і вимогами до оформлення її результатів. Ознайомлення з завданнями, програмою, звітною документацією з практики, з розподілом за її об'єктами. Складання індивідуального плану на період практики. Консультації з керівником щодо проведення та організації досліджень.
Практичний	Складання індивідуального плану роботи, практична діяльність відповідно до плану, попередня розробка організаційних форм роботи, консультації з методистом та викладачами – керівниками практики. Виконання основних завдань практики, аналіз та обговорення отриманих результатів.
Підсумковий	Оформлення звіту з практики, отримання письмової характеристики з місця проходження практики, в яку вноситься оцінка роботи практиканта. Всі звітні матеріали здаються для здійснення контролю керівнику практики. Підготовка до захисту практики.

Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітуються про виконання завдань практики.

Форми звітності здобувача освіти за практику:

- щоденник практики, в якому подається індивідуальний план роботи, щоденні спостереження, результати. У щоденнику відображається робота практиканта по дням.

- характеристика, яку складає керівник практики від закладу соціальної сфери, з його підписом та печаткою установи;

- звіт за результатами проходження практики;

- пакет матеріалів, відповідно до завдань практики;

- фотоматеріали, що демонструють проведення різних форм роботи.

VI. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Під час виробничої практики здобувачі освіти повинні виконати наступні

індивідуальні завдання :

1. Скласти календарний план роботи.
2. Скласти графік відвідування місця проходження практики.
3. Оформити щоденник практики.
4. Вести щоденник особистих записів.
5. Ознайомитись з закладом соціальної сфери, органами місцевого самоврядування громади, їх історією, традиціями, структурою, керівниками. Сформувати пакет матеріалів діяльності служби (установи), нормативно-правові документи, якими керується соціальна інституція, яка є базою практики.
6. Ознайомитись з діяльністю фахівця у галузі соціального захисту населення.
7. Ознайомитися з методиками комплексної діагностики соціального та матеріального стану клієнтів закладу соціальної сфери – бази практики.
8. Відвідати всі залікові заходи студентів - практикантів, які проходять практику у тому ж закладі соціальної сфери, брати участь в їх обговоренні.
9. Розробити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг в закладі соціальної сфери – базі практики.
10. Оформити та захистити матеріали практики.

VII. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1. Теоретична підготовка: – знання предметів професійно-орієнтованої підготовки; – володіння матеріалом у процесі проведення соціальної роботи.	10
2. Професійна культура/педагогічна майстерність: – професійний такт; – комунікабельність; – емоційна стабільність; – емпатійність; – неконфліктність; – культура мовлення тощо.	10
3. Особистісні характеристики: – дисциплінованість під час проходження практики; – ініціативність; – самостійність; – професійна спрямованість; – інноваційність тощо.	5
4. Оцінювання процесу проходження практики: – надання соціальних послуг та здійснення соціальних інтервенцій (утручань) відповідно до чинної нормативно-правової бази та посадового функціоналу фахівців відповідної соціальної інституції; – організація індивідуальної, групової роботи з клієнтами закладу соціальної сфери тощо; – застосування соціальних технологій у роботі з представниками різними гендерно-вікових груп; – формування документації, облікової звітності на базах практики тощо.	25
5. Оцінювання звітної документації: – індивідуальний план проходження практики та рівень його виконання; – характеристика бази практики і посадових обов'язків керівника практики від бази практики; – характеристика про роботу студента практиканта з бази практики; – рівень виконання завдань практики.	20

6. Оцінювання допоміжної документації: – загальне оформлення щоденника; – оформлення допоміжної документації (соціальний паспорт громади/соціальна карта громади, наочний матеріал, схеми, фотографії тощо).	5
7. Захист практики: – своєчасність здачі звітної документації практики; – презентація результатів практики; – присутність та участь на підсумковій конференції за результатами практики	25
Сума	100

VIII. ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Уся політика оцінювання базується на врахуванні Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки, Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Політика щодо академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання завдань практики;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; дотримання принципів та положень Етичного кодексу спеціалістів із соціальної роботи України;
- надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Виявлення ознак академічної недоброчесності здобувача освіти є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Кодексу академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання відбувається за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

У разі здобуття неформальної/інформальної освіти під час проходження практики, визнання її результатів здійснюється відповідно до Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки.

Критерії оцінювання проходження здобувачами освіти виробничої практики:

Загальна кількість балів, яку може отримати здобувач освіти за проходження виробничої практики – 100.

100-90 балів – здобувач освіти підготував усі необхідні матеріали, оформив їх відповідно до вимог. На захисті практики допустив незначні помилки під час відповіді на запитання, що не впливають на розуміння програмового матеріалу та вміння ним оперувати.

89-82 бали – здобувач освіти підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому вони мають незначні неточності, які не впливають на загальну структуру; є незначні недоліки при підготовці звіту; у відповідях на запитання на захисті практики спостерігається часткове нерозуміння матеріалу, труднощі при оперуванні ним.

81-75 балів – здобувач освіти підготував усі необхідні матеріали практики, оформив їх відповідно до вимог. Але при цьому є недоліки у звітній документації; у відповідях на запитання спостерігається часткове неусвідомлення матеріалу, труднощі оперування ним.

74-67 балів – здобувач освіти підготував усі необхідні матеріали практики. При оформленні звітної документації спостерігаються помилки; у щоденнику недостатньо спостережень, висновків про проведення запланованих видів робіт/завдань; зміст звіту недостатньо аргументований; у відповідях на запитання відчувається недостатній рівень знань.

66-60 балів – здобувач вищої освіти підготував усі необхідні матеріали практики, проте є суттєві зауваження щодо якості їхнього оформлення; спостерігаються помилки, які вказують на недостатнє усвідомлення завдань практики; щоденник, звіт оформлені неправильно; у відповідях на запитання спостерігаються помилки, що свідчать про значні прогалини у знаннях.

59-0 – здобувач освіти підготував частину матеріалів практики, при оформленні яких спостерігаються грубі помилки, які вказують на нерозуміння завдань практики; неправильно оформлені щоденник, звіт; при відповіді на запитання допускаються грубі помилки, що свідчать про нерозуміння програмового матеріалу. Характеристика керівника від бази практики має позитивну оцінку, проте у ній є зауваження щодо проходження практики даним здобувачем освіти.

Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90–100	Зараховано
82–89	
75–81	
67–74	
60–66	
1–59	Незараховано (з можливістю повторного складання)

ІХ. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Після закінчення практики у тижневий термін (або до дати вказаної як дедлайн) кожен здобувач освіти повинен подати керівнику практики для захисту пакет звітної документації. Після перевірки керівником практики документації практики, поданої здобувачем освіти, відбувається захист у присутності комісії. Терміни проведення заліку, а також терміни ліквідації академічної заборгованості визначаються розкладом заліково-екзаменаційної сесії. У разі неотримання заліку, здобувач освіти може перездати його двічі. У відомості, індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці) здобувача освіти записується підсумкова кількість балів за практику.

X. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Етичний кодекс спеціалістів із соціальної роботи України: Наказ Мінмолодьспорту від 09.09.2005 № 1965. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1965643-05#Text>.

2. Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університет імені Лесі Українки. URL: https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022_Положення_про_практику_ред.pdf

3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/%20z0035-93#Text>.

4. Полянничко А. О., Кирилюк А. В. Технології соціальної роботи і соціальної допомоги в умовах трансформаційного періоду: навчально-методичний посібник. Суми : ФОП Цьома, 2020. 336 с. URL: <http://repository.sspu.edu.ua/handle/123456789/9193>

5. Соціальне забезпечення в Україні : навчальний посібник / кол. авторів; за ред. А. Я. Кузнєцової, З. Е. Скринник, Л. К. Семів. Львів : Університет банківської справи, 2021. 547 с.

Додаткова

6. Державна соціальна допомога. URL: <https://dszn.smr.gov.ua/derzhavna-sotsialna-dopomoga/>

7. Кодекс академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки. URL: https://ra.vnu.edu.ua/akademichna_dobrochesnist/kodeks_akademichnoi_dobrochesnosti/

8. Колосок А. М. Актуальні аспекти соціального захисту населення. *Економічний часопис Волинського національного університету імені Лесі Українки*. 2021. № 2 (26). С. 16-23. DOI: <https://doi.org/10.29038/2411-4014-2021-02-16-23>

9. Колосок А. М. Статистичний аналіз соціального захисту населення у територіальних громадах. *Humanitas*. 2022. № 1. С. 152-158. DOI: <https://doi.org/10.32782/humanitas/2022.1.22>

10. Мокрицька Н. П. Право соціального забезпечення : навч. посіб. Львів : ЛьвДУВС, 2020. 536 с. URL: <http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/3300>

11. Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки. URL: https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022_Viznannya_rezultativ_VNU_im_L.U._red.pdf

12. Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки. URL: https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022_Polozh_pro_otzin_Red_redMED.pdf

13. Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 р. № 632. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/632-2020-%D0%BF#n15>

14. Посібник із визначення потреб населення об'єднаної територіальної громади у соціальних послугах: практичні рекомендації. Київ, 2019. 70 с. URL: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/496/Посібник_із_визначення_потреб_населення_ОТГ_у_соціальних_послугах._Практичні_рекомендації.pdf

15. Bergoloab M., Cruces G. The anatomy of behavioral responses to social assistance when informal employment is high. *Journal of Public Economics*. 2021. Volume 193. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.jpubeco.2020.104313>

Інтернет-ресурси

16. Департамент соціальної політики Луцької міської ради. URL: <http://www.social.lutsk.ua/>

17. Державна служба України з питань праці. URL: <https://dsp.gov.ua/>

18. Державний центр зайнятості. URL: <https://www.dcz.gov.ua/>

19. єДопомога. URL: <https://edopomoga.gov.ua/>

20. Законодавство України. URL: <https://www.rada.gov.ua/news/zak>

21. Міністерство соціальної політики України. URL: <https://www.msp.gov.ua/>

22. Національна соціальна сервісна служба України. URL: <https://nssu.gov.ua/>

23. Пенсійний фонд України. URL: <https://www.pfu.gov.ua/>