ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
дисципліни

«ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ТА ЦИФРОВІ ПОСЛУГИ В СОЦІАЛЬНІЙ РОБОТІ»

Затверджено на засіданні
кафедри міждисциплінарних
соціально-гуманітарних студій

Протокол № 1 від 01.09.2026 р.

metinvest polytechnic

УКЛАДАЧ(І):

1 Попова Анастасія, канд. пед. наук, доцент, доцент кафедри міждисциплінарних соціально-гуманітарних студій

УЗГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми
«Проєктне управління
соціально-психологічною підтримкою» Ірина СМИРНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач кафедри Ірина СМИРНОВА

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Опис дисципліни

Інформаційні технології та цифрові послуги в соціальній роботі є складовою професійної підготовки фахівців, яка допомагає зрозуміти роль цифрових технологій в управлінні організаціями, реалізації соціальних проєктів та забезпеченні доступності й якості соціально-психологічної підтримки. Курс навчає використовувати цифрові інструменти для планування діяльності й ресурсного забезпечення організації, ведення випадку, електронного документування, комунікації з клієнтами та партнерами, збору й аналізу інформації, підготовки звітності та представлення результатів роботи.

Опанування дисципліни дозволяє застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення й інформаційні системи для вирішення професійних та управлінських завдань, здійснення наукових досліджень, організації командної роботи й координації соціальних проєктів. Здобувачі набувають навичок використання державних електронних сервісів та інструментів електронного кейс-менеджменту, супроводу клієнтів у доступі до цифрових послуг і критичного оцінювання інформації для ухвалення обґрунтованих рішень. Поєднуючи практичне опрацювання цифрових сервісів із моделюванням професійних ситуацій, курс розвиває цифрову грамотність, аналітичне мислення та здатність до міждисциплінарної співпраці. Особлива увага приділяється конфіденційності, захисту персональних даних, професійній відповідальності та подоланню цифрових бар’єрів для вразливих груп населення в умовах війни й післявоєнного відновлення.

Курс є обов’язковим освітнім компонентом міждисциплінарної освітньої програми «Проєктне управління соціально-психологічною підтримкою» та забезпечує цифрову складову підготовки до управління організаціями, планування, реалізації й оцінювання соціальних проєктів.

1.2 Пререквізити та обмеження

– вибір цієї дисципліни як вибіркової не рекомендовано;

– знання основ суспільствознавства, громадянської освіти та історії для розуміння базові знання про суспільні процеси, діяльність організацій, права людини та етичні принципи професійної взаємодії;

– базові цифрові компетентності: робота з комп’ютером, електронною поштою, текстовими документами й електронними таблицями, пошук інформації в інтернеті;

– базові навички пошуку, критичного оцінювання та систематизації інформації, роботи з текстовими й табличними даними;

– готовність до практичної роботи з цифровими сервісами, виконання індивідуальних і групових завдань та моделювання професійних ситуацій;

– дотримання конфіденційності, вимог захисту персональних даних та етичних стандартів під час роботи в цифровому середовищі;

– доступ до комп’ютера з підключенням до інтернету та облікового запису Google для практичної роботи з цифровими сервісами;

– наявність корпоративного облікового запису @mipolytech.education, Microsoft Teams, Word, Excel;

– наявність особистого логіну та паролю в Moodle (для отримання або поновлення слід звернутися до куратора групи)

–

1.3 Результати навчання з дисципліни

Основні результати навчання:

1. Організовувати цифрове робоче середовище та електронний документообіг фахівця із застосуванням сучасних цифрових сервісів та інструментів.
2. Використовувати цифрові інструменти для планування та здійснення інформаційного, методичного, матеріального, фінансового і кадрового забезпечення діяльності організації (підрозділу), обліку ресурсів, розподілу завдань та робочого навантаження.
3. Застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення й інформаційні системи для вирішення професійних та управлінських завдань у сфері соціальної роботи.
4. Застосовувати цифрові інструменти для збору, систематизації, обробки, аналізу та візуалізації даних, необхідних для оцінювання потреб, моніторингу та обґрунтування професійних і управлінських рішень.
5. Здійснювати пошук, критичне оцінювання та систематизацію наукової, аналітичної і професійної інформації з використанням цифрових ресурсів та інструментів штучного інтелекту для виконання професійних і дослідницьких завдань із дотриманням принципів академічної доброчесност.
6. Використовувати державні цифрові сервіси та інформаційні системи у сфері соціального захисту населення, здійснювати цифровий супровід клієнтів та електронне документування соціальної роботи.
7. Обирати та відповідально використовувати цифрові технології й системи штучного інтелекту з урахуванням професійної етики, конфіденційності, захисту персональних даних та ризиків цифрового середовища.

Таблиця відповідності результатів навчання дисципліни програмним результатам навчання для освітніх програм, в яких ця дисципліна є обов'язковою

Результат навчання з дисципліни	Коди програмних результатів навчання з ОП
1. Організовувати цифрове робоче середовище та електронний документообіг фахівця із застосуванням сучасних цифрових сервісів та інструментів.	ПРН7
2. Використовувати цифрові інструменти для інформаційного й методичного забезпечення діяльності організації (підрозділу), організації спільної роботи з електронними матеріалами та планування завдань і робочого часу.	ПРН7
3. Застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення й інформаційні системи для вирішення професійних та управлінських завдань у сфері соціальної роботи.	ПРН19
4. Застосовувати цифрові інструменти для збору, систематизації, обробки, аналізу та візуалізації даних, необхідних для оцінювання потреб, моніторингу та обґрунтування професійних і управлінських рішень.	ПРН19
5. Здійснювати пошук, критичне оцінювання та систематизацію наукової, аналітичної і професійної інформації з використанням цифрових ресурсів та інструментів штучного інтелекту для виконання професійних і дослідницьких завдань із дотриманням принципів академічної доброчесності.	ПРН19
6. Використовувати державні цифрові сервіси та інформаційні системи у сфері соціального захисту населення, здійснювати цифровий супровід клієнтів та електронне документування соціальної роботи.	ПРН19
7. Обирати та відповідально використовувати цифрові технології й системи штучного інтелекту з урахуванням професійної етики, конфіденційності, захисту персональних даних та ризиків цифрового середовища.	ПРН19

1.4 Організація курсу, форми та методи навчання

– Освітній процес будується як комбінація лекцій та самостійного опрацювання матеріалів на платформі Moodle – з одного боку, та практичних занять – з іншого.

– Відвідування лекційних занять є бажаним. Від здобувачів очікується попереднє ознайомлення з матеріалами теми. Лекції спрямовані на формування системного розуміння можливостей цифрових технологій для планування діяльності соціальної служби, організації ресурсного забезпечення, інформаційної підтримки та управління професійними процесами.

– Практичні заняття мають прикладний характер і орієнтовані на формування умінь застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань. Вони передбачають виконання індивідуальних і групових завдань із використання цифрових сервісів для планування роботи, організації електронного документообігу, збору та аналізу даних, підготовки звітності, здійснення інформаційного супроводу клієнтів, а також елементів дослідницької діяльності з використанням цифрових інструментів.

– Від студента потребується виконати індивідуальні завдання та модульні контрольні роботи у терміни, встановлені у розділі «Розподіл балів за контрольними точками та графік їх виконання».

– З урахуванням поточної ситуації від учасників освітнього процесу очікується виконання вимог безпеки при сигналі «Повітряна тривога», санкції за залишення заняття або неявку на заняття не застосовуються.

– Офіційними каналами зв’язку є електронна пошта та MS Teams з використанням облікового запису @mipolytech.education;

– Опціонально доступні індивідуальні та групові консультації; з викладачем можна зв’язатися через електронну пошту, в чаті або в персональній розмові в MS Teams.

1.5 Мова освітнього процесу

Українська, (окремі джерела літератури, інфографіка, шаблони та візуалізація матеріалів курсу – частково англійською).

2 ЗМІСТ НАВЧАННЯ

Змістовий модуль 1. Цифрові інструменти організації та комунікації у соціальній роботі.

Тема 1. Цифрові технології та цифрові послуги в соціальній роботі: професійні орієнтири, можливості та межі застосування.

Цифровізація соціальної роботи як контекст професійної діяльності. Інформаційні технології та цифрові послуги в соціальній роботі: поняття та класифікація. Професійні вимоги до соціального працівника в цифровому середовищі. Обмеження, ризики та етичні межі використання цифрових технологій.

Тема 2. Цифрова організація роботи соціального працівника.

Організація електронного робочого простору фахівця. Принципи структуризації електронної документації та ведення цифрових кейсів. Сервіси Google для професійного користування: Google Calendar як інструмент планування робочого часу та навантаження. Google Drive як система зберігання та структуризації документації. Google Docs як інструмент створення та спільного редагування професійних документів. Використання шаблонів документів, спільного доступу та коментування. Оптимізація документообігу та зменшення бюрократичного навантаження засобами цифрових сервісів. Додаткові цифрові інструменти в професійній діяльності соціального працівника. Використання цифрових інструментів для планування інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення організації: спільні бази матеріалів, таблиці обліку ресурсів і бюджетів, розподіл завдань та навантаження працівників.

Тема 3. Цифрова комунікація та онлайн-взаємодія.

Особливості цифрової комунікації з клієнтами, колегами та партнерами. Професійне використання електронної пошти (Gmail): структура службового листа, правила ділового спілкування, організація поштової скриньки. Платформи для онлайн-зустрічей (Google Meet, Zoom): організація дистанційних консультацій, технічні та етичні аспекти онлайн-роботи. Використання месенджерів у професійній діяльності: можливості, обмеження, ризики. Професійні межі соціального працівника в цифровому середовищі. Захист персональних даних під час онлайн-комунікації.

Тема 4. Цифрові інструменти збору інформації та первинної оцінки потреб.

Збір інформації як складова професійної діяльності соціального працівника. Цілі та принципи професійного збору даних. Google Forms як інструмент створення анкет і моніторингу. Типи запитань, налаштування доступу, автоматизація збору відповідей. Базовий аналіз результатів у Google Sheets. Використання інтерактивних цифрових інструментів (Mentimeter) для збору зворотного зв’язку та моніторингу під час зустрічей і групової роботи. Застосування цифрових інструментів збору й аналізу даних для здійснення наукового дослідження та обґрунтування професійних і управлінських рішень.

Змістовий модуль 2. Цифрові сервіси, аналітика та кейс-менеджмент у соціальній роботі.

Тема 5. Пошук та використання цифрової інформації у професійній діяльності.

Доказова практика як сучасний стандарт соціальної роботи. Інструменти пошуку наукової та аналітичної інформації: Google Scholar, Semantic Scholar, розширений

пошук у Google. Інструменти штучного інтелекту для пошуку та аналізу професійної та наукової інформації. Використання цифрових сервісів для систематизації знайдених матеріалів. Критерії оцінювання достовірності джерел. Використання дослідницьких даних у підготовці програм, звітів, аналітичних довідок та соціальних проєктів.

Тема 6. Візуалізація інформації та підготовка цифрових матеріалів.

Теоретичні основи візуалізації. Візуалізація як інструмент професійної комунікації та адвокації у професійній діяльності. Принципи якісної візуалізації. Інструменти для створення візуальних матеріалів: Canva, Prezi, Google Slides. Інструменти ШІ для створення презентація: NoteboolLM, Gamma. Підготовка цифрових звітів і презентацій для громади, партнерів та керівництва. Практичні аспекти та типові помилки.

Тема 7. Державні цифрові сервіси у сфері соціального захисту населення.

Архітектура державних електронних сервісів у системі соціального захисту. Цифрова трансформація діяльності органів соціального захисту населення. Соціальний портал Міністерства соціальної політики України як інструмент подання заяв на отримання соціальних послуг та державних допомог. Функціональні можливості порталу: електронна ідентифікація, подання документів онлайн, відстеження статусу звернення, формування електронних заяв. Портал та мобільний застосунок «Дія» як інструмент доступу до адміністративних та соціальних послуг. Електронні сервіси Пенсійного фонду України, служби зайнятості та інших суб'єктів соціального захисту. Роль соціального працівника як посередника між клієнтом і державними цифровими сервісами. Алгоритм супроводу клієнта при користуванні електронними послугами. Межі професійної відповідальності фахівця та питання цифрової доступності для вразливих груп населення.

Тема 8. Цифровий кейс-менеджмент та електронне документування соціальної роботи.

Електронне документування як складова професійної діяльності соціального працівника. Цифровізація процесу ведення випадку у системі соціальних послуг. Інформаційна система «Електронний кейс-менеджмент» як інструмент автоматизації процесу роботи з отримувачами соціальних послуг. Призначення системи, функціональні можливості та структура електронної справи. Логіка формування цифрової справи клієнта: реєстрація звернення, первинна оцінка потреб, формування індивідуального плану надання соціальних послуг, фіксація наданих послуг, моніторинг результатів, завершення випадку. Інтеграція електронного кейс-менеджменту із системою соціального захисту населення та державними реєстрами. Переваги та ризики автоматизації кейс-менеджменту. Забезпечення конфіденційності, захист персональних даних та професійна відповідальність соціального працівника при роботі в інформаційних системах.

3 ОБСЯГ І СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
		Усього	в т.ч.			
			Л	П (С)	Лаб	СРС
Змістовий модуль 1. Цифрові інструменти організації та комунікації у соціальній роботі						
1.	Тема 1. Цифрові технології та цифрові послуги в соціальній роботі: професійні орієнтири, можливості та межі застосування: сутність, структура, класифікації	10	2	2		6
2.	Тема 2. Цифрова організація роботи соціального працівника	12	2	2		8
3.	Тема 3. Цифрова комунікація та онлайн-взаємоді	10	2	2		6
4.	Тема 4. Цифрові інструменти збору інформації та первинної оцінки потреб	14	2	4		8
Змістовий модуль 2. Цифрові сервіси, аналітика та кейс-менеджмент у соціальній роботі						
5.	Тема 5. Пошук та використання цифрової інформації у професійній діяльності	10	2	2		6
6.	Тема 6. Візуалізація інформації та підготовка цифрових матеріалів	10	2	2		6
7.	Тема 7. Державні цифрові сервіси у сфері соціального захисту населення	12	2	2		8
8.	Тема 8. Цифровий кейс-менеджмент та електронне документування соціальної роботи	12	4	2		6
Усього годин		**90**	**18**	**18**		**54**

*тут і далі: Л – лекції, П (С) – практичні (семінарські) заняття, Лаб – лабораторні заняття, СРС – самостійна робота студентів.

4 ПІДХОДИ ДО ОЦІНЮВАННЯ

4.1 Розподіл балів за контрольними точками та графік їх виконання*

2 семестр

Вид КТ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Всього
П(С)З				10		10						10		10					40
ЛР																			0
ІЗ								15								15			30
МКР										15								15	30
Всього																			100

* Робочі графіки виконання контрольних точок розміщаються в системі управління навчанням Moodle

4.2 Зміст та вимоги до контрольних точок

Вид КТ	Опис КТ, порядок її проходження, засоби діагностики та критерії оцінювання
П(С)З	Бали за контрольну точку (максимум 10 балів) формуються на основі сукупності результатів роботи здобувача(ки) протягом відповідних семінарських (практичних) занять, а не шляхом арифметичного підсумовування окремих оцінок за кожне заняття. Результати оцінювання можуть бути оскаржені в установленому порядку. Max 10 балів: оцінювання здійснюється з урахуванням таких критеріїв: – до 3 балів – здатність застосовувати цифрові інструменти для вирішення професійних завдань: коректне використання сервісів, розуміння їх функціональних можливостей та доцільності застосування в конкретній професійній ситуації; – до 3 балів – аналітичність і логічність мислення під час роботи з цифровими даними та сервісами: уміння структурувати інформацію, обґрунтовувати вибір інструменту, визначати ризики та обмеження цифрового рішення; – до 2 балів – дотримання професійно-етичних засад у цифровому середовищі: усвідомлення вимог конфіденційності, захисту персональних даних, професійних меж і відповідальності при використанні цифрових технологій; – – до 2 балів – активність і якість участі в семінарських (практичних) заняттях: виконання індивідуальних (або або якість виконаного індивідуального завдання за умови відсутності) і групових завдань, участь у обговореннях, готовність до практичної роботи з цифровими сервісами, конструктивна професійна комунікація.
ІЗ	**Індивідуальне завдання №1 та 2.** Індивідуальне завдання складається з трьох складових, кожне з яких оцінюється окремо. Максимальна кількість балів за кожну складову завдання – 5 балів, а загальна сума балів за індивідуальне завдання — 15 балів. Підготовлений звіт у форматі .docx або .pdf студент(ка) завантажує у відповідний розділ дисципліни в Moodle. Робота перевіряється протягом тижня після завершення терміну подачі. Оскарження отриманої оцінки можливе на останньому практичному занятті модуля. Оцінювання здійснюється за рівнем повноти виконання завдань, якістю проведеного аналізу, дотриманням вимог за інструкції та логічністю подання матеріалу. Критеріїї оцінювання складової індивідуального завдання (max 5 балів за кожну з трьох складових): – 5 балів – студент(ка) повністю виконав(ла) вимоги завдання; цифрові інструменти застосовано коректно та доцільно; структура роботи логічна й обґрунтована; продемонстровано розуміння професійного контексту, етичних вимог та ризиків цифрової роботи; матеріал оформлено акуратно, дотримано принципи академічної доброчесності. – 4 бали – завдання виконано повністю, однак окремі елементи потребують уточнення або глибшого обґрунтування; логіка роботи збережена, проте аналіз інструментів або етичних аспектів подано менш розгорнуто. – 3 бали – завдання виконано частково або поверхово; застосування цифрових інструментів є формальним; відсутнє достатнє пояснення логіки структури або вибору інструментів; можливі неточності в поданні матеріалу. – 2 бали – виконано менше половини вимог; цифрові інструменти використано некоректно або без урахування професійного контексту; структура роботи непослідовна; відсутній аналіз етичних аспектів. – 1 бал – завдання виконано мінімально; подано фрагментарну інформацію, що не відповідає інструкції; відсутні ключові елементи завдання; продемонстровано нерозуміння логіки застосування цифрових інструментів. – 0 балів – завдання не подано або виявлено порушення академічної доброчесності.

Вид КТ	Опис КТ, порядок її проходження, засоби діагностики та критерії оцінювання
МКР	МКР виконуються в Moodle під час останнього практичного заняття відповідного модуля протягом 1 години 15 хвилин. У разі неявки або неможливості виконання МКР з поважних причин допускається виконання роботи в інший час (асинхронно) за погодженням із викладачем. Кожна модульна контрольна робота включає два блоки (максимум 15 балів). Блок 1 – тестові завдання (макс. 9 балів) і містить 12 запитань із вибором однієї правильної відповіді (по 0,5 бала за кожне) та 3 завдання на встановлення відповідності (по 1 балу за кожне). Тестові завдання спрямовані на перевірку знань ключових понять цифрових технологій і цифрових послуг у соціальній роботі, функціональних можливостей цифрових інструментів, принципів цифрової організації діяльності, особливостей цифрової комунікації, етичних аспектів і захисту персональних даних, а також уміння співвідносити цифрові інструменти з професійними завданнями та етапами ведення випадку. Оцінювання тестової частини здійснюється автоматично відповідно до кількості правильних відповідей. Блок 2 – практичне завдання (макс. 6 балів), яке передбачає аналіз професійної ситуації або вибір оптимального способу використання цифрових інструментів у діяльності соціального працівника. Завдання може мати варіативний характер і пропонувати здобувачу або обґрунтувати вибір цифрових інструментів для виконання конкретного професійного завдання на відповідному етапі ведення випадку, або проаналізувати доцільність використання певного інструменту з урахуванням можливостей, обмежень і етичних ризиків та запропонувати альтернативні рішення. Відповідь має бути стислою, логічно структурованою, орієнтованою на практику соціальної роботи та містити обґрунтування запропонованих рішень. Оцінювання практичного завдання здійснюється за такими критеріями: коректність визначення етапу ведення випадку та професійного завдання; доцільність і обґрунтованість вибору або аналізу цифрових інструментів; здатність пояснити їх використання у професійній діяльності; урахування етичних аспектів, зокрема питань конфіденційності та професійних меж. Максимальна кількість балів за другий блок – 6 балів.

4.3 Форма підсумкового контролю. Порядок визначення підсумкової оцінки

Форма підсумкового контролю	Залік, тобто підсумкова оцінка вставляється як сума оцінок поточного контролю без проведення додаткових контрольних заходів
Умови допуску до підсумкового контролю	Якщо сума оцінок за поточний контроль за семестр становить менше 60 балів, необхідно відпрацювати відповідні види контролю поточної успішності до звершення теоретичного навчання
Порядок визначення підсумкової оцінки	Залік: – якщо протягом семестру за результатами поточного контролю здобувач освіти набрав менше 60 балів, то під час екзаменаційної сесії йому надається змога отримати/покращити власний результат з усіх видів поточного контролю, крім активності на навчальних заняттях; – в разі, якщо протягом семестру за результатами поточного контролю або в процесі покращення власних результатів здобувач освіти набрав більше 60 балів, йому виставляється фактична сума балів і оцінка «залік», в іншому випадку – «незалік».

Відповідність між прийнятими в університеті шкалами оцінки наведена в таблиці.

Бальна шкала	Рівні	Характеристика	Традиційні шкали	
			Іспит	Залік
90-100	A	Студент демонструє видатний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни, що засвідчують його безумовну готовність до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Відмінно	Залік
82-89	B	Студент виявляє вищий за середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні незначні помилки	Добре	

Бальна шкала	Рівні	Характеристика	Традиційні шкали	
			Іспит	Залік
75-81	C	Студент виявляє середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні деякі значущі помилки		
67-74	D	Студент виявляє задовільний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях наявні суттєві помилки	Задовільно	
60-66	E	Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати вивчення навчальної дисципліни		
35-59	FX	Низка запланованих результатів навчання не досягнуті. Рівень наявних результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Незадовільно	Незалік
0-34	F	Результати навчання відсутні або критично низькі		

4.4 Додаткові зауваження

– Студент може оскаржити отримані оцінки в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу (Нормативні документи : Polytechnic (metinvest.university))та Положенням про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій (Академічні політики : Polytechnic (metinvest.university))

– Оцінки, отримані за роботу на практичних заняттях не можуть бути відпрацьовані або покращені, окрім процедури оскарження, оцінки за інші види поточного контролю можуть бути покращені за індивідуальною домовленістю з викладачем;

– Викладач не має права знижувати оцінку за індивідуальне завдання або модульну контрольну роботу, якщо вони не були складені вчасно, однак в разі, якщо така робота була оцінена пізніше, ніж момент завершення теоретичного навчання у семестрі, то відповідна оцінка не враховується у рейтингу здобувачів освіти;

– В разі, якщо дисципліна є **обов'язковою** для здобувача освіти, і він засвоїв повністю або частково відповідні програмні результати навчання під час отримання освіти на попередніх або такому ж рівні (дисципліни «Інформаційні технології в соціальній сфері», «Інформаційні технології та цифрові послуги в соціальній роботі»), то кредити та оцінка з дисципліни може бути перезарахована в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу (Нормативні документи : Polytechnic (metinvest.university)). Консультацію з даного питання можна отримати у викладача, куратора або гаранта освітньої програми, завідувача кафедри, за якою закріплено цю дисципліну;

– В разі, якщо здобувач освіти хотів би самостійно вивчити певні курси з проблематики дисципліни (наприклад, Coursera, Udemy або інших платформ, в т.ч. платформ відкритих курсів вітчизняних та/або закордонних університетів), то 1) доцільно звернутися до списку рекомендованих вебресурсів або проконсультуватися з викладачем на предмет релевантності самосійтно знайденого освітнього ресурсу програмі дисципліни; 2) в разі успішності опанування такого курсу, яке підтверджується сертифікатом або іншим способом, такому здобувачу у порядку, визначеному Положенням про визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті Нормативні документи : Polytechnic (metinvest.university), такі результати можуть бути зараховані замість оцінки з певної(их) контрольних точок;

– В разі, якщо здобувач освіти реалізував певний вид наукової роботи (тези, стаття, результативна участь у студентській олімпіаді тощо), то у порядку, визначеному Положенням про визнання результатів навчання, набутих у

неформальній/інформальній освіті Нормативні документи : Polytechnic (metinvest.university), такі результати можуть бути зараховані замість оцінки з певної(их) контрольних точок.

– В разі, якщо здобувач освіти в рамках реалізації права на академічну мобільність опанував дисципліну з аналогічними результатами навчання як обов'язкову або вибіркову в іншому закладі вищої освіти, то в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу (Нормативні документи : Polytechnic (metinvest.university)) такі результати можуть бути визнані з перезарахуванням кредитів.

5 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

5.1 Базові джерела

1. Актуальні питання соціальної роботи : навч. посіб. / О.М. Денисюк та ін. ; ред. кол.: О.В. Епель, Т.Л. Лях, І.В. Силантьєва. Ужгород : РІК-У, 2023. 420 с. URL: https://www.researchgate.net/publication/374582040_Aktualni_pitanna_socialnoi_roboti.
2. Інноваційні технології соціальної роботи : навч. посіб. / МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини, ф-т соц. та психолог. освіти, каф. соц. пед. та соц. роботи ; уклад. Н. М. Коляда, Н. В. Левченко. Київ : Компринт, 2024. 123 с.
3. Інформаційні технології / О. І. Зачек та ін. ; Львівський державний університет внутрішніх справ. Львів : ЛьвДУВС, 2022. 432 с.
4. Гриценко А., Бурлай Т. Вплив цифровізації на соціальний розвиток. *Економічна теорія*. 2020. № 3. С. 24–51. https://doi.org/10.15407/etet2020.03.024
5. Дітковська Л.А. Місце інформаційно-комунікаційних технологій у професійній діяльності соціальних працівників. *Збірник наукових праць Хмельницького інституту соціальних технологій Університету «Україна»*. 2013. №2(8). С. 79 – 86.

5.2 Додаткові джерела

6. Опис рамки цифрової компетентності для громадян України DigCompUA for Citizens 2.1. *Міністерство цифрової трансформації:* офіційний сайт. 2021. 56 с. URL: https://cutt.ly/zn1DbLC. (дата звернення 11.08.2022 р.)
7. Про затвердження державної стратегії регіонального розвитку на 2021-2027 роки: Наказ Кабінету Міністрів України від 5 серпня 2020 р. № 695. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/695-2020-%D0%BF#Text (дата звернення 11.08.2022 р.)
8. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI : станом на 14 черв. 2025 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text (дата звернення 11.08.2022 р.)
9. Про соціальні послуги : Закон України від 17.01.2019 № 2671-VIII : станом на 27 верес. 2025 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#Text (дата звернення 11.08.2022 р.)
10. Про схвалення Концепції розвитку цифрових компетентностей а затвердження плану заходів з її реалізації : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 3 березня 2021 р. № 167-р Київ. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/167-2021-%D1%80#Text (дата звернення 11.08.2022 р.)
11. Про схвалення Стратегії цифрової трансформації соціальної сфери : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2020 року № 1353-р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1353-2020-%D1%80#Text (дата звернення 11.08.2022 р.)
12. Семигіна Т., Столярик О. Нове обличчя соціальної роботи: сучасні теорії та підходи. Таллінн : Teadmus. 2025. 524 с. URL: https://www.researchgate.net/publication/393631750_Nove_oblicca_socialnoi_roboti_sucasni_teorii_ta_pidhodi.
13. Фахівцям надавачів соціальних послуг – МСП. Міністерство соціальної політики, сім'ї та єдності України. URL: https://www.msp.gov.ua/fakhivtsyam-sotsialnoyi-sfery/fakhivtsyam-nadavachiv-soc-posluh (дата звернення 11.08.2022 р.)
14. Цифрова трансформація соціальної сфери. *Міністерство соціальної політики України*: офіційний сайт. URL: https://www.msp.gov.ua/news/19671.html?PrintVersion (дата звернення 11.08.2022 р.)

15. Joiner M. J. Cyber Social Work: Is the Profession Ready? *Professional Development: The International Journal of Continuing Social Work Education*. 2018. Vol.21 (1). P. 41 – 51.
16. Reamer F. G. Social Work Education in a Digital World: Technology Standards for Education and Practice. *Journal of Social Work Education*. 2019. URL: https://www.researchgate.net/publication/332391125_Social_Work_Educati on_in_a_Digital_World_Technology_Standards_for_Education_and_Practi ce.
17. Мицик Г., Попова А., Богданова М. Використання гейміфікації в системі соціально-психологічної адаптації підлітків-вимушених переселенців. *Наукові записки Бердянського державного педагогічного університету. Серія : Педагогічні науки*. 2022. Вип. 3. С. 92 – 103. https://10.31494/2412-9208-2022-1-3-92-103
18. 8. Попова А. Підготовка майбутніх соціальних працівників до використання цифрових технологій у професійній діяльності у межах вивчення освітньої компоненти «Цифрові технології в соціальній сфері». *Наукові записки Бердянського державного педагогічного університету. Серія : Педагогічні науки*. 2022. Вип. 2. С. 344–355. https://doi.org/10.31494/2412-9208-2022-1-2-344-355

5.3 Вебресурси

19. Міністерство соціальної політики, сім'ї та єдності України. URL: https://www.msp.gov.ua/ (дата звернення 11.08.2022 р.)
20. Дія.Освіта — Національна онлайн-платформа з цифрової грамотності. URL: https://osvita.diia.gov.ua (дата звернення 11.08.2022 р.)
21. Портал державних послуг «Дія». URL: https://diia.gov.ua (дата звернення 11.08.2022 р.)
22. Соціальний портал Міністерства соціальної політики України. URL: https://soc.gov.ua (дата звернення 11.08.2022 р.)
23. Електронні сервіси Пенсійного фонду України. URL:https://portal.pfu.gov.ua (дата звернення 11.08.2022 р.)
24. Офіційні довідники та навчальні ресурси Google. URL: https://support.google.com/ (дата звернення 11.08.2022 р.)
25. YouTube — відеохостингова платформа для розміщення навчальних матеріалів. URL: https://www.youtube.com (дата звернення 11.08.2022 р.)

5.4 Вебкурси

1. Цифрова грамотність держслужбовців на базі Google — Дія.Освіта (дата звернення 11.08.2022 р.)
2. Цифрові держслужбовці — Дія.Освіта (дата звернення 11.08.2022 р.)
3. Word та Excel: інструменти і лайфхаки — Prometheus (дата звернення 11.08.2022 р.)
4. Excel для бізнесу: лайфхаки, що пришвидшують роботу та знижують витрати — Prometheus (дата звернення 11.08.2022 р.)
5. Візуалізація даних — Prometheus (дата звернення 11.08.2022 р.)
6. ChatGPT для підвищення власної ефективності — Дія.Освіта (дата звернення 11.08.2022 р.)
7. Персональна кібергігієна — Дія.Освіта (дата звернення 11.08.2022 р.)
8. Електронний підпис — Дія.Освіта (дата звернення 11.08.2022 р.)
9. Якісні сервіси у громадах: моніторинг, розвиток та цифровізація — Дія.Освіта (дата звернення 11.08.2022 р.)

6 АКАДЕМІЧНІ ПОЛІТИКИ

Як член спільноти Технічного університету «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» Ви маєте дотримуватися певних стандартів та академічної політики, зокрема Кодексу етики, Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти та працівників університету, Положення про врегулювання конфліктів, Антикорупційної програми тощо. Докладніше про академічні політики стосовно етичності поведінки, академічної доброчесності та протидію булінгу можна дізнатися за посиланням: Академічні політики - Polytechnic (metinvest.university)

– ***Академічна недоброчесність*** вигляді академічного плагіату; фабрикації; фальсифікації; списування обману; хабарництва; необ'єктивного оцінювання; надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання; впливу у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання – прямо заборонено; і в разі виявлення – ***відповідний захід контролю (контрольну точку) буде оцінено в 0 балів за з наступним повідомленням декану факультету та голові комісії з академічної доброчесності Університету***.

– В разі випадку надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання; впливу у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання студент може оскаржити процедури оцінювання за процедурами, передбаченими Положенням про організацію освітнього процесу.

– Матеріали в рамках курсу, захищені авторським правом, можуть бути використані лише тільки здобувачами освіти, яким призначено даний курс і для цілей, пов'язаних з цим курсом і не можуть поширюватися.

– Спілкування з однокурсниками та викладачем має бути професійним та ввічливим.

– Очікується, що Ви перевірятимете всі Ваші письмові повідомлення, включаючи поштові повідомлення та повідомлення у MS Teams на коректність змісту та мови.

– Використання ШІ не заборонене, разом з тим, воно має здійснюватися відповідально і з урахуванням «живих» політик щодо використання ШІ в Університеті: студент відповідає за повноту, вірогідність інформації, яка була згенерована/знайдена з використанням великих мовних моделей, здатний ідентифікувати у відповіді, яка частина інформації отримана з використанням технологій ШІ, а що є його власним здобутком/позицією.

– Університет прагне підтримувати середовище, вільне від дискримінації або дискримінаційних домагань, спрямованих на будь-яку людину або групу в межах своєї спільноти - здобувачів освіти, співробітників або відвідувачів.