

**Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Факультет економіки і менеджменту
Кафедра обліку і оподаткування**

**Робоча програма (силабус) нормативного освітнього компонента
Ведення професійних документів та звітність в соціальному
забезпеченні**

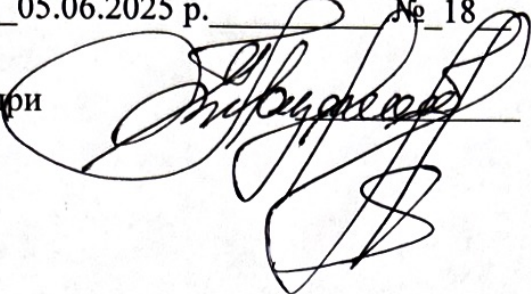
Реалізується в межах освітньої програм галузей знань 23 «Соціальна робота»:

1. за спеціальністю 232 «Соціальне забезпечення»

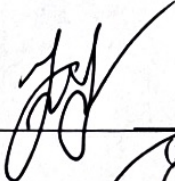
на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти

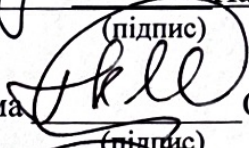
Розробник: Л. Полятикіна Лариса ПОЛЯТИКІНА _к.е.н., доцент
(підпис) (прізвище, ініціали) (вчений ступінь та звання)

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування,
протокол від 05.06.2025 р. № 18

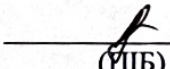
Завідувач кафедри  Інна НАЗАРЕНКО

Погоджено:

Гарант освітньої програми  Наталія КЛЮЦОВА
(підпис) (ПБ)

Декан факультету, де реалізується освітня програма  Олег РОГОВЕНКО
(підпис) (ПБ)

Рецензія на робочу програму (додається) надана  Марина КУЗНЕЦОВА
(ПБ)

 Микола ГОРДІЄНКО
(ПБ)

Методист відділу якості освіти,
ліцензування та акредитації

Л. Парасюк (Людмила Парасюк)
(підпис) (ПБ)

Зареєстровано в електронній базі: дата: 25.06. 2025 р.

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1	Назва ОК	Ведення професійних документів та звітність в соціальному забезпеченні		
2	Факультет/кафедра	Факультет юридичний/ кафедра міжнародних відносин		
3	Статус ОК	Нормативна		
4	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК для (заповнюється для обов'язкових ОК)	Соціальне забезпечення		
5	ОК може бути запропонований для (заповнюється для вибіркових ОК)			
6	Рівень НРК	6 рівень		
7	Семестр та тривалість вивчення	Для денної форми: 3 курс, 5 семестр		
8	Кількість кредитів ЄКТС	Обсяг навчальної дисципліни становить 5 кредитів ЄКТС – денна форма навчання.		
9	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота(заняття)		Самостійна робота
		Лекційні	Практичні	Лабораторні
		30	30	- 90
10	Мова навчання	Українська		
11	Викладач/Координатор освітнього компонента	Полятикіна Лариса Іванівна, к.е.н, доцент, доцент кафедри обліку і оподаткування		
11.1	Контактна інформація	Аудиторія 109 е, тел.. +380666693347 L.poliatykina@ukr.net		
12	Загальний опис освітнього компонента	Освітній компонент забезпечує базову підготовку фахівця якісно нового рівня, здатного вирішувати складні нестандартні завдання і проблеми дослідницького характеру у сфері соціального забезпечення. Спрямований на формування у здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти теоретичних знань та компетенцій, необхідних для ефективного ведення ділової документації та складання звітності у сфері соціального забезпечення населення. Освітній компонент забезпечує розуміння принципів документування управлінської та соціальної діяльності, ознайомлення з основними видами професійних документів (інформаційних, аналітичних, організаційно-розпорядчих, звітних тощо), вимогами до їх оформлення, збереження та використання. Особлива увага приділяється сучасним вимогам до електронного документообігу, цифровій звітності, а також стандартам комунікації в межах соціальних інституцій. У процесі навчання студенти опанують компетентності складати, оформлювати та аналізувати професійні документи, необхідні для функціонування органів соціального забезпечення; формувати звітну документацію для внутрішнього і зовнішнього використання; користуватися чинними нормативно-правовими актами; застосовувати інформаційно-комунікаційні технології в процесі документообігу та звітності; забезпечувати конфіденційність та етичність при роботі з персональними та чутливими даними. Набуті знання та навички будуть корисними при роботі у державних та недержавних установах соціального забезпечення, центрах надання соціальних послуг, органах місцевого самоврядування, благодійних та громадських організаціях. Вони дозволять майбутнім фахівцям забезпечувати належну організацію документального процесу, здійснювати аналітичну та звітну діяльність, а також		

		приймати обґрунтовані управлінські рішення на основі якісної інформаційної бази.
13	Мета освітнього компонента	Метою освітнього компоненту є формування у здобувачів освіти системних знань, практичних умінь та професійних компетентностей щодо ведення службової документації, складання звітності та організації документообігу в установах і організаціях соціального забезпечення відповідно до чинного законодавства та сучасних вимог діловодства.
14	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	1. Освітній компонент базується на дисциплінах, що включають: Економічні основи соціального забезпечення. Система соціального забезпечення та страхування. Право соціального забезпечення: європейські стандарти та законодавство України. 2. Освітній компонент є основою для: Методи нарахування соціальних виплат, Соціальний аудит та інспектування в системі соціальних служб. 3. Обмеження відсутні
15	Політика академічної доброчесності	Обов'язкове дотримання академічної доброчесності студентами, а саме: - самостійне виконання всіх видів робіт, завдань, форм контролю, передбачених даним силабусом; - посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; - дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; - надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації. Практичні роботи виконуються за індивідуальними завданнями, які студенти отримують від викладача. Індивідуальне завдання складається з двох частин: 1) підготувати науково-дослідну роботу, відповідно до теми заняття; 2) захистити роботу перед викладачем та аудиторією. Усі роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту при умові текстових запозичень не більше 20%. У випадку недотримання даних вимог робота повертається на доопрацювання. При виявленні повторного порушення вимог академічної доброчесності студент не допускається до захисту. У разі виконання практичної роботи не за отриманим завданням результати анулюються, а студент отримує нову тему для опрацювання.
16	Ключові слова	Соціальне страхування, страхування, управління, субсидії, державне соціальне забезпечення, соціальна допомога.

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде знати/вміти/впевнено виконувати...»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП) ¹												Як оцінюється РНД
	ПР Н 3	ПР Н 4	ПРН 5	ПР Н 6	ПР Н 10	ПР Н 11	ПРН 12	ПРН 13	ПРН 14	ПРН 15	ПРН 17	ПРН 18	
ДРН 1 володіти понятійно-термінологічним апаратом в галузі соціального забезпечення, визначати сутність елементів соціального захисту та її місце в системі економічних категорій, розуміти функції та основні елементи побудови системи соціального забезпечення, принципи соціального забезпечення, обґрунтовувати роль системи соціальних гарантій, пояснювати актуальні процеси у соціальній сфері та соціальному забезпеченні.				x			x			x	x		Тести, усні відповіді, кейси
ДРН 2 аналізувати ефективність соціально-економічної підтримки населення та здійснювати відповідну корекцію в межах компетентності та обґрунтовувати напрями удосконалення механізму реалізації співпраці з організаціями та установами з метою залучення їх до соціального захисту населення та реалізації заходів з надання адресної соціальної допомоги, приймати практичні рішення для покращення соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки, володіти знаннями та використовувати відповідні наукові дослідження та застосовувати дослідницькі професійні навички у ході надання соціальної допомоги,					x		x		x	x		x	Індивідуальне дослідження, розв'язання задач, його презентація
ДРН 3 володіти навичками самостійної роботи з навчальної, методичної, наукової літератури, з нормативно-інструктивними матеріалами, первинною документацією щодо організації соціального забезпечення, вміти аналізувати та оцінювати рівень матеріально-економічного захисту різних категорій населення та приймати практичні рішення для покращення їх соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки.						x		x		x			Індивідуальне дослідження, його презентація, написання висновків

¹ Має відповідати Матриці забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми, зазначається для обов'язкових освітніх компонентів ОП I та II рівня, для усіх (обов'язкових та вибіркових ОК) ОП III

ДРН 4 використовуючи теоретичні знання сутності та організації соціального забезпечення застосовувати методи збору інформації, опитування та спостереження, вміти застосовувати статистичну, методичну, нормативну базу системи соціального захисту населення, та використовувати відповідні наукові дослідження у ході надання соціальної допомоги.	x	x					x			x		x	Розв'язання розрахункових задач, письмова контрольна робота, її захист
ДРН 5 володіти знаннями та використовувати механізм призначення фінансової соціальної допомоги, пенсій, а також застосовувати базові знання про основи економічної допомоги об'єктам соціального захисту, володіти системою знань про звітність в системі соціального забезпечення.			x	x				x	x		x		Розв'язання розрахункових задач, тести
ДРН 6 складати необхідні розрахунки основних видів соціальної допомоги, розглянути порядок обчислення та сплати соціальних виплат, володіти основами поняттями обчислення та сплати сум соціальної допомоги та методами прийняття рішень з питань удосконалення політики соціально-економічної підтримки різних категорій населення.	x			x	x					x	x	x	Розв'язання розрахункових задач, письмова контрольна робота, її захист
ДРН 7 збирати необхідні статистичні дані, обробляти їх, аналізувати і надавати для інформаційного огляду або аналітичного звіту									x	x		x	Аналітичний огляд презентації

ПРН 3. Застосовувати методи збору інформації: аналіз документів, опитування та спостереження;

ПРН 4. Вміння застосовувати статистичну, методичну та нормативну базу системи соціального захисту населення;

ПРН 5. Використовувати механізми призначення фінансової соціальної допомоги, пенсій;

ПРН 6. Застосовувати базові знання про основи економічної допомоги об'єктам соціального захисту;

ПРН 10. Визначати умови соціально-економічної підтримки різних категорій населення;

ПРН 11. Визначати соціальні проблеми та потреби і причини їх виникнення, тенденції розвитку, наслідки, соціальний стан певних категорій населення;

ПРН 12. Аналізувати ефективність соціально-економічної підтримки населення та здійснювати відповідну корекцію в межах компетентності;

ПРН 13. Аналізувати та оцінювати рівень матеріально-економічного захисту різних категорій населення;

ПРН 14. Визначати зміст співпраці з організаціями та установами з метою залучення їх до соціального захисту населення;

ПРН 15. Приймати практичні рішення для покращення соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки;

ПРН 17. Пояснювати актуальні процеси у соціальній сфері та соціальному забезпеченні;

ПРН 18. Використовувати відповідні наукові дослідження та застосовувати дослідницькі професійні навички у ході надання соціальної допомоги.

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу (денна/заочна)		Рекомендована література ²	
	Аудиторна робота			Самостійна робота
	Лк	Пз.		
Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку в установах соціального захисту. 1.Поняття організації обліку. Предмет і метод. 2.Завдання організації бухгалтерського обліку в установах соціального захисту. 3.Етапи та елементи організації бухгалтерського обліку. 4.Принципи організації бухгалтерського обліку в установах соціального захисту.	4	4	10	1,2,4,5,12
Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика в соціальному забезпеченні. 1.Поняття облікового законодавства в установах соціального захисту. 2.Державні нормативні документи регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в соціальному забезпеченні. 3.Поняття облікової політики. Фактори, що впливають на організацію облікової політики та порядок формування в установах соціального захисту.	4	4	10	1,2, 5, 12, 13
Тема 3. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність в установах соціального захисту 1.Сутність, мета і завдання бухгалтерського контролю. 2.Види бухгалтерського контролю та їх характеристика. 3.Поняття і види юридичної відповідальності. Матеріальні збитки: сутність і порядок відшкодування. 4.Призначення та функції бухгалтерії, структура облікового підрозділу та його зв'язки з іншими підрозділами в установах соціального захисту. 5.Типи організаційних структур бухгалтерії в установах соціального захисту. Сучасні вимоги та підбір кадрів.	4	4	10	1,3,4,10,12
Тема 4. Формування системи документування господарських операцій та документообігу в установах соціального захисту. 1. Організація документування господарських операцій в установах соціального захисту. 2. Організація зберігання документів на підприємствах. 3.Організація документообігу, приймання, перевірка та правила обробки первинних документів. 4. Організація поточного та постійного архіву. 5. Порядок вилучення документів з архіву.	4	4	12	2,3,4,9,10,12,16

²Конкретне джерело із основної чи додатково рекомендованої літератури

Тема 5. Особливості організації обліку активів та зобов'язань в установах соціального захисту. 1.Організація обліку необоротних активів. 2.Організація первинного, синтетичного та аналітичного обліку запасів. 3.Організація обліку грошових коштів. Організація обліку розрахунків в установах соціального захисту. 4.Визначення, класифікація, оцінка та організація синтетичного та аналітичного обліку зобов'язань.	4	2	12	1,3,10,16,12
Тема 6. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління в установах соціального захисту. 1.Принципи побудови управлінського (внутрішньогосподарського) обліку на підприємстві 2.Вимоги до організації управлінського обліку в установах соціального захисту. 3.Місце управлінського обліку в системі плану рахунків в установах соціального захисту.	4	4	12	2,3,16,12, 20
Тема 7. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності в установах соціального захисту. 1.Загальні вимоги до формування звітності підприємства. Порядок складання і підписання фінансових звітів в установах соціального захисту. 2.Організація складання і подання податкової звітності в установах соціального захисту. 3.Роль облікової політики у формуванні фінансової, управлінської та податкової звітності в установах соціального захисту.	4	4	12	2,3,4,10,12,16,20
Тема 8. Система захисту облікової інформації в установах соціального захисту. 1.Порядок забезпечення безпеки інформації в бухгалтерській службі. 2.Методи і способи захисту інформації. Організаційні заходи захисту інформації. 3.Загроза інформаційної безпеки бухгалтерського обліку в установах соціального захисту.	2	4	12	1,2,3,4,5,10,12 16,20
Всього	30	30	90	

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем під час аудиторних занять, консультацій)	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати <u>студент самостійно</u>)
ДРН1	Лекції (оглядова, проблемна), пояснення на практичних / семінарських заняттях, ілюстрації з використанням мультимедійного обладнання	Робота з конспектом лекцій в системі Moodle, робота в мережі Інтернет, захист кейсів, складання тесту
ДРН 2	Лекції (оглядова, дискусійна), пояснення на практичних заняттях, ілюстрації з використанням мультимедійного обладнання, мозковий штурм	Робота з конспектом лекцій в системі Moodle, робота в мережі Інтернет, робота з використанням аналітичних методів, виконання презентації аналітичного дослідження , розв'язання задач.

ДРН 4	Оглядова лекція, семінар-дискусія, тестування, пояснення, кейс-метод	Робота з конспектом лекцій в системі Moodle, розв'язання задач, складання тестів
ДРН 5	Оглядова лекція, пояснення на практичних заняттях, ілюстрації з використанням мультимедійного обладнання,	Робота з конспектом лекцій в системі Moodle, розв'язання задач, робота в мережі Інтернет, захист контрольної роботи
ДРН 6	Пояснення, демонстрація	Робота з конспектом лекцій в системі Moodle, розв'язання задач, складання тестів. Інтерактивні методи навчання (Перевернутий клас для самостійної роботи)
ДРН 7	Пояснення	Виконання аналітичного огляду, його презентації. Інтерактивні методи навчання (Перевернутий клас для самостійної роботи)

Дистанційне навчання реалізується через систему дистанційної освіти (СДО) з використання платформи Moodle. Матеріали для вивчення дисципліни викладені на сторінці курсу «Ведення професійних документів та звітність в соціальному забезпеченні» у відповідності до навчальної програми. З кожної теми студентам надається лекційний матеріал, додаткові навчальні матеріали у вигляді методичних рекомендацій для практичних занять та самостійної роботи, а також перелік завдань для семінарських та практичних робіт. Для оцінювання роботи студентів на семінарських та практичних заняттях по темах дисципліни передбачено блок тестових питань, практичних завдань.

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

5.1. Діагностичне оцінювання (зазначається за потреби)

5.2. Сумативне оцінювання

5.2.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1.	Індивідуальне дослідження, його презентація, кейси, написання висновків	30 балів / 30%	До 15 тижня
2.	Письмова контрольна робота, її захист, розв'язання задач	20 балів / 20%	До 7 тижня, 11 тижня
3.	Аналітичний огляд (звіт), його презентація	20 балів / 20%	До 13 тижня
4.	Тести множинного вибору	30 балів / 30%	До 15 тижня

¹Оцінювання презентацій (захисту) складає 5 балів / 5% у загальній оцінці методу оцінювання

5.2.2. Критерії оцінювання

Компонент ³	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно ⁴
Індивідуальне дослідження	<13 балів Частково виконана робота, оформлення не відповідає вимогам	14-17 Робота виконана в повному обсязі; студент виявляє елементарні знання окремих положень навчального	18-19 балів Робота виконана в повному обсязі, студент обґрунтовано викладає навчальний матеріал, аналізує, синтезує, узагальнює та	20 балів Робота виконана в повному обсязі; студент вільно, самостійно й аргументовано викладає навчальний матеріал, глибоко та всебічно

³Зазначити компонент сумативного оцінювання

⁴Зазначити розподіл балів та критерії, що зумовлюють рівень оцінки

		матеріалу, зіставляє, узагальнює та аналізує інформацію, обробляє та інтерпретує дані, одержані результати, оформлення роботи частково відповідає вимогам	оцінює інформацію, обробляє та логічно інтерпретує дані, одержані результати, оформлення тексту, таблиць, рисунків, літератури відповідає вимогам	розкриває його зміст, шукає, аналізує, синтезує, узагальнює та критично оцінює інформацію, оформлення тексту, таблиць, рисунків, літератури відповідає вимогам
Експрес-опитування, тестування	<3 балів	3 бали	4 бали	5 балів
	Представлення результатів досліджень у спосіб, що не розкриває його зміст і результатів	Представлення результатів досліджень у різний спосіб	Представлення результатів досліджень у відповідному форматі	Представлення результатів досліджень у спосіб, що є найбільш відповідним за певних обставин з використанням різних форм подання інформації
Письмова контрольна робота	<12 балів	12-15	15-18 балів	20 балів
	Вимоги щодо завдання не виконано	Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкриті, відсутній аналіз інших підходів до питання	Виконано усі вимоги завдання	Виконані усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість, запропоновано власне вирішення проблеми
Аналітичний огляд (звіт)	<12 балів	12-15	15-18 балів	20 балів
	Частково виконана робота, оформлення не відповідає вимогам	Робота виконана в повному обсязі; студент виявляє елементарні знання окремих положень навчального матеріалу, зіставляє, узагальнює та аналізує інформацію, обробляє та інтерпретує дані, одержані результати, оформлення роботи частково відповідає вимогам	Робота виконана в повному обсязі; студент обґрунтовано викладає навчальний матеріал, аналізує, синтезує, узагальнює та оцінює інформацію, обробляє та логічно інтерпретує дані, одержані результати, оформлення тексту, таблиць, рисунків, літератури відповідає вимогам	Робота виконана в повному обсязі; студент вільно, самостійно й аргументовано викладає навчальний матеріал, глибоко та всебічно розкриває його зміст, шукає, аналізує, синтезує, узагальнює та критично оцінює інформацію, оформлення тексту, таблиць, рисунків, літератури відповідає вимогам

5.3. Формативне оцінювання:

Для оцінювання поточного прогресу у навчанні та розуміння напрямів подальшого удосконалення передбачено

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Експрес-опитування після вивчення кожної теми	Кожне заняття
2	Усне опитування	2, 4, 6, 8, 10, 13 тиждень
3	Самооцінка поточного тестування	7 тиждень, 14 тиждень

4	Спостереження за ходом вирішення завдань, обговорення та усні коментарі викладача	1 тиждень, 9 тиждень
5	Усний зворотній зв'язок від викладача та студентів після захисту контрольної роботи	8 тиждень, 12 тиждень
6	Розв'язання задач	6, 7, 13, 14 тиждень

Самооцінювання може використовуватися як елемент сумативного оцінювання, так і нормативного оцінювання.

НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

2.1. Основні джерела

2.1.1 Підручники, посібники

1. Ведення професійних документів та звітність у соціальному забезпеченні: навчальний посібник. укладач О.Д. Бандинюк. Умань: ВПЦ, Візаві. 2020. 210с.
- 2.Дубич К.В. Практика соціального забезпечення конкретних категорій населення: навч.посіб. Т.2.Львів: Магнолія.2021. 428с.
- 3.Молодівжна робота у сфері дозвілля та волонтерства: навчальний посібник. укладач ОЛ.Д. Балдинюк. Умань: ВПЦ Візаві 2020.170с.
- 4.Соціальна робота з різними категоріями клієнтів: навч.посібник для студентів ВНЗ спец. «Соціальна робота». С.В. Мітина, С.П. Белавін, О.А. Орловська; МОН України, Таврійський нац.універ. імені В.І. Вернадського. Київ: Гельветика, 2021. 435с.
5. Швецова-Водка Г.М. Документознавство : навч.-метод. посіб. Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2021. 140 с.

2.1.2. Методичне забезпечення

- 5.Полятикіна Л.І. Ведення професійних документів та звітність у соціальному забезпеченні. Методичні рекомендації для виконання самостійної роботи для здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти спеціальності Соціальний захист. Суми. Сумський національний аграрний університет, 2025. – 24с. (заплановано до видання)
- 6.Полятикіна Л.І. Ведення професійних документів та звітність у соціальному забезпеченні. Конспект лекцій з дисципліни для здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти спеціальності Соціальний захист. 2025. 24с. (заплановано до видання)
- 7.Полятикіна Л.І. Ведення професійних документів та звітність у соціальному забезпеченні. Методичні рекомендації для виконання практичних завдань для здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти спеціальності Соціальний захист. Суми, Сумський національний аграрний університет, 2025. 48с. (заплановано до видання).

Програмне забезпечення

<https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=6100>

2.1.3 Інші джерела

8. Балдинюк О. Д. До питання соціального обслуговування людей похилого віку в Україні. Інноваційна педагогіка. Збірник наукових праць / Причорноморський науково дослідний інститут економіки та інновацій. Одеса: Видавничий дім Гельветика, 2021. № 31. Том 2. С. 108-114. http://www.innovpedagogy.od.ua/archives/2021/31/part_2/23.pdf
- 9.Кучер Г.М. Соціальна робота з вразливими категоріями населення в умовах територіальної громади: монографія. Умань. 2021.301с.
- 10.Чвертко Л., Кравченко О. Фінансові інструменти сприяння соціальній інклюзії внутрішньо переміщених осіб в Україні. Ввічливість. Humanitas. 2022. №3. С.100-111, doi: <https://doi.org/10.32782humanitas/2022.3.14>
- 11.ДСТУ 3843-99 Державна уніфікована система документів. Основні положення. URL: https://dnaop.com/html/61944/doc%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%A3_3843-99
12. ДСТУ 3844-99 Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до його побудови URL http://ksv.do.am/GOST/DSTY_ALL/DSTU1/dstu_3844-99.pdf
13. ДСТУ 4163-2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0055609-03#Text>

14. Закон України № 1556-VII «Про вищу освіту» // Відомості Верховної Ради(ВВР), 2014, № 37-38: URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
15. Закон України від 05.09.2017 р. «Про освіту». URL <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>;
16. Конституція України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
17. Господарський кодекс України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
18. Податковий кодекс України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
19. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF>
20. Національний Класифікатор професій ДК 003:2010. URL <http://dovidnyk.in.ua/directories/profesii>.
21. Національна рамка кваліфікацій. – URL <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.