

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
КАФЕДРА СОЦІАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ**

*Затверджено на засіданні кафедри соціальної
педагогіки та соціальної роботи
(протокол № 16 від 26.08.2025 р.)*

**РОБОЧА ПРОГРАМА ІСПИТУ
«Методика індивідуальної соціальної роботи»**

спеціальності	<u>231 Соціальна робота</u> (шифр і назва спеціальності (тей))
освітнього рівня	<u>першого (бакалаврського)</u> (назва освітнього рівня, ОКР)
освітньої програми	<u>231.00.01 Соціальна робота</u> (шифр і назва освітньої програми)
інститут, факультет відділення	Факультет психології, соціальної роботи та спеціальної освіти

2025–2026 н.р.

Форма опису програми екзамену

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка
Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи
Програма іспиту з дисципліни «Методика індивідуальної соціальної роботи»
III курс
Спеціальність «Соціальна робота»
Освітні програми «Соціальна робота»
Форма проведення. тестування на платформі https://elearning.kubg.edu.ua/course/view.php.id=23133
Тривалість проведення: 1 година 10 хвилин
Максимальна кількість балів: 25 балів
Критерії оцінювання: тестові завдання – правильність відповіді на питання; здатність обґрунтовувати основні наукові положення з технологій соціальної роботи, робити повні, логічні висновки. У процесі виконання завдань студент виявляє здатність вірно формулювати конкретну мету соціальної роботи, визначати цільову групу отримувачів соціальних послуг, ресурси, добирати адекватні методи та форми соціальної роботи. Студент виявляє творчий підхід до розробки та втілення програм, проектів, інтерактивних форм соціальної роботи, спроможність до всебічної оцінки та аналізу результату власної діяльності. Оцінка за іспит виставляється автоматично програмою ADTester в електронному курсі на платформі https://elearning.kubg.edu.ua/course/view.php?id=23133

Орієнтовний перелік питань:

I. Завдання «Так / Ні»

1. Ведення випадку спрямоване на те, щоб клієнт отримував послідовну та узгоджену допомогу від різних служб.

Так / Ні

Правильна відповідь:

2. У процесі кейс-менеджменту думка клієнта щодо власних цілей не враховується.

Так / Ні

Правильна відповідь:

3. Оцінка ризиків для клієнта може бути частиною оцінки його потреб.

Так / Ні

Правильна відповідь:

4. Успішне ведення випадку не потребує документального оформлення результатів роботи.

Так / Ні

Правильна відповідь:

5. Ведення випадку особливо важливе для клієнтів зі складними, багатовимірними проблемами.

Так / Ні

Правильна відповідь:

II. Завдання з вибором однієї правильної відповіді

6. Що найточніше описує сутність кейс-менеджменту?

- A. Разове консультування клієнта
- B. Системна координація допомоги для конкретної особи/сім'ї
- C. Проведення масових інформаційних кампаній
- D. Ведення статистичної звітності

Правильна відповідь:

7. Який із наведених елементів є необхідним для початку ведення випадку?

- A. Письмове звернення керівника
- B. Первинне звернення або виявлення клієнта
- C. Наявність великого бюджету програми
- D. Обов'язкове направлення від лікаря

Правильна відповідь:

8. На якому етапі ведення випадку визначаються конкретні цілі та очікувані результати?

- A. Під час оцінки потреб
- B. Під час планування
- C. Під час моніторингу
- D. Під час завершення випадку

Правильна відповідь:

9. Який із наведених документів є основою організації допомоги клієнту?

- A. Штатний розпис установи
- B. Індивідуальний план роботи з клієнтом
- C. Графік роботи працівників
- D. Рекламна брошура служби

Правильна відповідь:

- 10. Що є обов'язковою умовою для ефективної міжвідомчої взаємодії у веденні випадку?**
- A. Конкуренція між установами
 - B. Наявність чітко розподілених ролей і відповідальності
 - C. Відсутність будь-яких правил співпраці
 - D. Повна автономія кожної служби

Правильна відповідь:

- 11. Що найчастіше фіксується під час моніторингу здійснення індивідуального плану?**
- A. Особисті враження працівника
 - B. Динаміка змін у стані клієнта та виконання запланованих заходів
 - C. Кількість працівників у закладі
 - D. Рівень фінансування організації

Правильна відповідь:

- 12. Яка з наведених ситуацій є прикладом доцільного завершення випадку?**
- A. Клієнт перестав відповідати на телефонні дзвінки один день
 - B. Клієнт досяг основних цілей і може підтримувати функціонування за участі природних ресурсів
 - C. Кейс-менеджеру стало емоційно важко працювати
 - D. Клієнт відмовився заповнювати анкету зворотного зв'язку

Правильна відповідь:

- 13. Хто приймає участь у формуванні цілей індивідуального плану?**
- A. Лише керівник установи
 - B. Лише соціальний працівник
 - C. Клієнт (та/або сім'я) разом із кейс-менеджером
 - D. Тільки члени міжвідомчої комісії

Правильна відповідь:

- 14. Який із принципів найкраще відображає повагу до автономії клієнта?**
- A. Волонтаризм
 - B. Добровільність участі в програмі допомоги
 - C. Централізація рішень
 - D. Підпорядкування інтересам установи

Правильна відповідь:

- 15. Яка з наведених характеристик найменше відповідає ролі кейс-менеджера?**
- A. Координує послуги для клієнта
 - B. Забезпечує зв'язок між різними фахівцями
 - C. Повністю замінює клієнта в ухваленні особистих рішень
 - D. Підтримує клієнта у процесі змін

Правильна відповідь:

III. Завдання з вибором двох або трьох правильних відповідей (5 питань)

16. Які дії входять до процесу оцінки потреб клієнта?

(Оберіть **дві** правильні відповіді.)

- A. Збір інформації про життєву ситуацію клієнта
- B. Визначення сильних сторін і ресурсів клієнта
- C. Складання річного фінансового звіту організації
- D. Формування штатного розпису

Правильна відповідь:

17. Що може бути прикладом цілей у індивідуальному плані ведення випадку?

(Оберіть **три** правильні відповіді.)

- A. Відновлення документів клієнта
- B. Зменшення ризику домашнього насильства
- C. Покращення доступу до медичної допомоги
- D. Підвищення рейтингу установи в медіа

Правильна відповідь:

18. Які з наведених характеристик стосуються принципу орієнтації на клієнта?

(Оберіть **дві** правильні відповіді.)

- A. Урахування потреб і життєвих цілей клієнта
- B. Зосередження лише на вимогах контролюючих органів
- C. Гнучкість у підборі послуг під конкретну ситуацію клієнта
- D. Єдиний стандартний набір послуг для всіх клієнтів

Правильна відповідь:

19. Які причини можуть свідчити про необхідність перегляду індивідуального плану?

(Оберіть **дві** правильні відповіді.)

- A. Змінилася сімейна або побутова ситуація клієнта
- B. З'явилися нові ризики або проблеми
- C. Кейс-менеджер бажає зменшити обсяг своєї роботи
- D. В установі змінено назву структурного підрозділу

Правильна відповідь:

20. Які обов'язки найчастіше виконує кейс-менеджер у взаємодії з іншими службами?

(Оберіть **три** правильні відповіді.)

- A. Домовляється про надання послуг клієнту
- B. Передає конфіденційну інформацію всім охочим
- C. Узгоджує послідовність і терміни надання допомоги
- D. Слідкує, щоб послуги не дублювали одна одну
- E. Ігнорує зворотний зв'язок від інших фахівців

Правильна відповідь:

IV. Завдання на встановлення відповідності (5 питань)

21. Встановіть відповідність між етапом ведення випадку та прикладом дії.

1. Первинне звернення / виявлення
 2. Оцінка потреб
 3. Планування
 4. Моніторинг
- A. Регулярний аналіз, чи досягаються поставлені цілі
- B. Прийом клієнта, реєстрація звернення, з'ясування основного запиту
- C. Формування переліку послуг, строків та відповідальних
- D. Збір детальної інформації про проблеми, ресурси й ризики

Правильна відповідь:

22. Встановіть відповідність між видом ресурсу та прикладом.

1. Особистісні ресурси
 2. Соціальні ресурси
 3. Інституційні ресурси
 4. Матеріальні ресурси
- A. Державні й недержавні служби, центри, організації
- B. Доходи, житло, матеріальна допомога
- C. Друзі, сусіди, родина, волонтери
- D. Навички, освіта, життєвий досвід клієнта

Правильна відповідь:

23. Встановіть відповідність між роллю учасника та його функцією.

1. Кейс-менеджер
 2. Клієнт
 3. Представники інших служб
 4. Родичі/близьке оточення
- A. Надають спеціалізовані послуги (медичні, освітні, юридичні тощо)
- B. Визначає власні цілі, бере участь у плануванні й реалізації допомоги
- C. Координує процес і стежить за виконанням плану
- D. Можуть підтримувати клієнта емоційно, матеріально або побутово

Правильна відповідь:

24. Встановіть відповідність між поняттям і прикладом.

1. Адвокація (захист інтересів клієнта)
 2. Інформування клієнта
 3. Супервізія
 4. Завершення випадку
- A. Пояснення клієнту його прав, можливостей та доступних послуг
- B. Обговорення з керівником/досвідченим колегою складних ситуацій у роботі

- C. Представлення інтересів клієнта перед іншими установами
- D. Узгоджене рішення про припинення активної роботи з клієнтом

Правильна відповідь:

25. Встановіть відповідність між принципом і коротким змістом.

- 1. Конфіденційність
 - 2. Партнерство
 - 3. Комплексність допомоги
 - 4. Безперервність підтримки
- A. Збереження та захист особистих даних клієнта
 - B. Залучення клієнта до спільного прийняття рішень
 - C. Забезпечення узгоджених послуг з боку різних служб
 - D. Підтримка клієнта протягом усього періоду, поки триває випадок

Правильна відповідь:

Екзаменатор



Віктор ЖУКОВ

Завідувачка кафедри
соціальної педагогіки та
соціальної роботи



Тетяна СПІРИНА