

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра социальной работы и конфликтологии

Авторы-составители: **Топеха Татьяна Анатольевна
Замараева Зинаида Петровна**

Рабочая программа дисциплины

**ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРИРОВАНИЕ В СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЕ**

Код УМК 94209

Утверждено
Протокол №8
от «20» мая 2020 г.

Пермь, 2020

1. Наименование дисциплины

Организация, управление и администрирование в социальной работе

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в обязательную часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **39.03.02** Социальная работа

направленность Система социальной защиты и социально-правовой патронаж

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Организация, управление и администрирование в социальной работе** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

39.03.02 Социальная работа (направленность : Система социальной защиты и социально-правовой патронаж)

ОПК.4 Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы

Индикаторы

ОПК.4.1 Составляет отчеты по результатам профессиональной деятельности в соответствии с установленными в организации требованиями

ОПК.4.2 Оформляет и представляет отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы с использованием современных информационных технологий

ОПК.7 Способен к решению комплексных задач профессиональной сферы совместно с представителями смежных профессий

Индикаторы

ОПК.7.2 Разрабатывает стратегию по решению комплексной задачи в профессиональной сфере с учетом возможностей и полномочий представителей смежных профессий

ПК.5 Способен к организации социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности на основе межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения

Индикаторы

ПК.5.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие и координацию деятельности специалистов организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих обслуживание и иные меры социальной защиты населения

ПК.6 Способен к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан

Индикаторы

ПК.6.1 Осуществляет организационно- управленческую работу в подразделениях организаций в сфере социальной защиты населения

4. Объем и содержание дисциплины

Направления подготовки	39.03.02 Социальная работа (направленность: Система социальной защиты и социально-правовой патронаж)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	10
Объем дисциплины (з.е.)	5
Объем дисциплины (ак.час.)	180
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	70
Проведение лекционных занятий	28
Проведение практических занятий, семинаров	42
Самостоятельная работа (ак.час.)	110
Формы текущего контроля	Защищаемое контрольное мероприятие (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (1)
Формы промежуточной аттестации	Экзамен (10 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Социальное управление

Тема 1. Социальная сфера как объект социального управления

Понятие "социальное управление". Сущность социального управления. Принципы социального управления. Объекты и субъекты социального управления. Понятие «социальная сфера». Социальная сфера, как подсистема общества. Социальная сфера как фактор равновесия социальных отношений и процессов. Социальная сфера как условие сохранения целостности всей общественной системы. Элементы социальной сферы. Специфика социальной сферы. Социальная инфраструктура. Элементы социальной инфраструктуры. Механизмы управления социальной инфраструктурой.

Понятие "социальная политика". Социальная сфера и социальная политика государства. Понятие «социальная работа». Связь и соотношение между социальной сферой и социальной работой. Место социальной работы в социальной сфере. Взаимосвязь социальной сферы, социальной политики, социальной работы. Уровни социального управления: институциональный, управленческий, технический. Основные направления социальной работы.

Тема 2. Социальное прогнозирование и социальная работа

Понятие "социальное прогнозирование". Сущность социального прогнозирования. Формы социального прогнозирования. Типологии прогнозов. Способы научного предугадывания: описание, объяснение и предсказание. Инструментарий социального прогнозирования. Место социального прогнозирования в социальном управлении.

Раздел 2. Организация в социальной работе

Тема 3. Организация как социальная система

Понятие "организация". Виды и характеристики организации как социальной системы. Внутренняя среда организации: миссия; стратегия; Цель и задачи; структура; распределение функций, прав и ресурсов; интеллектуальный капитал; стиль управления; ценности и культура. Внешняя среда организации: Компоненты макро и микросреды, обуславливающие и влияющие на деятельность организации.

Тема 4. Организация как функция управления

Понятие "коммуникация". Структура коммуникативного процесса. Виды коммуникации. Барьеры коммуникации. Конфликты. Структура конфликта. Виды конфликтов. Стадии конфликта. Стили поведения в конфликте. Коммуникативный процесс в социальной работе: "специалист-специалист"; "специалист-клиент"; "руководитель-подчинённый". Организационные (управленческие) решения. Классификации организационных (управленческих) решений. Требования к управленческим решениям. Подходы к принятию решений.

Тема 5. Теории научной организации труда

Понятие "научной организации труда" (НОТ). Теории НОТ: школа научного управления, административная школа, школа человеческих отношений. Подходы к управлению : процессный, системный, ситуационный.

Раздел 3. Управление в социальной работе

Тема 6. Управление на разных уровнях организации социальной работы

Понятие «управление». Управление, как целенаправленное воздействие, согласующее совместную деятельность. Система, механизм и процесс управления. Разновидности управления. Основные объекты управления. Управление социальной работой: сущность, объекты и субъекты. Уровни и структура управления социальной работой на разных уровнях организации управления.

Объект, цель, задачи управления социальной работой на институциональном уровне. Объект, цель, задачи управления социальной работой на управленческом уровне. Объект, цель, задачи управления социальной работой на техническом уровне.

Тема 7. Функции управления

Функции управления по характеру решаемых вопросов: техническая, коммерческая, финансовая, страховая, учётная, административная. Общие функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль.

Тема 8. Роль руководителя в управлении

Понятия "власть", "влияние", "лидер", "руководитель". Соотношение и взаимосвязь между явлениями власть-влияние, лидер-руководитель в процессе управления коллективом. Личность и авторитет руководителя. Сущность лидерства. Стили лидерства и руководства. Типы организационных структур управления.

Раздел 4. Администрирование в социальной работе

Тема 9. Методы управления

Мотивация, как побуждение к активной деятельности. Стимул, как внешнее побуждение к целенаправленному действию. Мотив, как внутренняя движущая сила деятельности человека. Основные теории мотивации. Причины пассивности работника. Основные этапы процесса потери интереса к труду: растерянность, раздражение, подсознательные надежды, разочарование, потеря готовности к сотрудничеству, уход. Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Индивидуальная премия, как особый вид экономического стимулирования. Размер, целесообразность, порядок, выбор показателей, гибкость критериев оценки при установлении индивидуальной премии. Социально-психологические методы управления персоналом. Личное и публичное признание, как особый вид морально-психологического стимулирования.

Тема 10. Управление персоналом

Специфика административного управления: сущность, цель, задачи. Трудовые ресурсы. Формирование трудовых ресурсов организации: планирование и поиск, профориентация, создание резерва, отбор и найм. Развитие трудовых ресурсов организации: адаптация, обучение, оценка, мотивация, ротация и управление карьерой. Оптимальное использование персонала.

Тема 11. Делопроизводство в учреждениях системы социальной защиты

Роль и функции документов в организации социальной работы. Виды документов: распорядительные; организационные; информационно-справочные и др. Организация работы с документами. Подготовка и оформление управленческих документов.

Раздел 5. Контроль и оценка деятельности в социальной работе

Тема 12. Социальная квалиметрия

Понятия "квалиметрия", "социальная квалиметрия". Критерии оценки социальной сферы; социальной услуги. Специфика подхода к оценке социальной работы. Значение корректной оценки качества деятельности социальной системы; организации; работника.

Тема 13. Контроль и оценка деятельности на разных уровнях организации социальной работы

Контроль и оценка деятельности в социальной работе на институциональном уровне: специфика, основные направления. Контроль и оценка деятельности в социальной работе на управленческом уровне: специфика, основные направления. Контроль и оценка деятельности в социальной работе на

техническом уровне: специфика, основные направления.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Басенко, В. П. Теория организации и организационное поведение : учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки магистратуры «Менеджмент» (программа «Общий и стратегический менеджмент») / В. П. Басенко, В. А. Дианова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 65 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/78043.html>
2. Социология управления. Часть 1. Учебное пособие.-Москва:Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ,2015.Социология управления. Часть 1/Ефименко А. З..-2015.-240, ISBN 978-5-7264-1006-7 <http://www.iprbookshop.ru/30446>
3. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>
4. Социология управления. Часть 2. Учебное пособие:Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ,2015.Социология управления. Часть 2/Ефименко А. З..-2015.-160, ISBN 978-5-7264-1007-4 <http://www.iprbookshop.ru/30447.html>

Дополнительная:

1. Безуглая, Н. С. Инновационный менеджмент в схемах и таблицах : учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / Н. С. Безуглая, В. А. Дианова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 69 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/78030.html>
2. Иванов, С. Ю. Социальное управление в организациях : учебное пособие / С. Ю. Иванов, Д. В. Иванова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017. — 120 с. — ISBN 978-5-4263-0472-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/72513.html>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<http://elibrary.ru> Научная электронная библиотека e-library

<http://ecsocman.hse.ru> Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту

<http://diss.rsl.ru> Электронная библиотека диссертаций РГБ

<http://rosmintrud.ru> Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ

<http://minsoc.permkrai.ru> Официальный сайт Министерства социального развития Пермского края

<http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Организация, управление и администрирование в социальной работе** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

Образовательный процесс по дисциплине "Организация, управление и администрирование в социальной работе" предполагает :

доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);

доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;

интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

справочно-правовые системы «КонсультантПлюс»;

офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);

программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);

приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Adobe Acrobat Reader DC».

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа по дисциплине необходима аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Для проведения мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и

индивидуальных консультаций необходима аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Для самостоятельной работы необходимы компьютерный класс, помещения Научной библиотеки ПГНИУ. Состав оборудования указанных помещений определен в Паспортах компьютерного класса и помещения Научной библиотеки ПГНИУ, обеспечивающими доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационным технологиям.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Организация, управление и администрирование в социальной работе**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.
Индикаторы и критерии их оценивания**

ОПК.4

Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
ОПК.4.1 Составляет отчеты по результатам профессиональной деятельности в соответствии с установленными в организации требованиями	знать виды деловых документов, а также их роль и функции в учреждениях системы социальной защиты; уметь организовать работу с документами в профессиональной деятельности; владеть навыками работы с документами учреждений системы социальной защиты.	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> Не знает основные виды деловых документов, их роль и функции в учреждениях социальной защиты. Не умеет организовать работу с документами при решении профессиональных задач. Демонстрирует отсутствие навыков работы с документами учреждений системы социальной защиты при решении профессиональных задач. <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> Общие, но не структурированные знания об основных видах деловых документов, их роли и функциях в учреждениях социальной защиты. Демонстрирует частично сформированное умение организовать работу с документами при решении профессиональных задач. Фрагментарное применение навыков работы с документами учреждений системы социальной защиты при решении профессиональных задач. <p style="text-align: center;">Хорошо</p> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных видах деловых документов, их роли и функциях в учреждениях социальной защиты. В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения организовать работу с документами при решении профессиональных задач. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков работы с документами учреждений системы социальной защиты

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p>Хорошо при решении профессиональных задач.</p> <p>Отлично Сформированные систематические знания об основных видах деловых документов, их роли и функциях в учреждениях системы социальной защиты. Сформированное умение организовать работу с документами при решении профессиональных задач. Успешное и систематическое применение навыков работы с документами учреждений системы социальной защиты при решении профессиональных задач.</p>
<p>ОПК.4.2 Оформляет и представляет отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы с использованием современных информационных технологий</p>	<p>знать основные информационные системы, действующие в РФ; уметь оформлять документы, с использованием современных информационных технологий; владеть навыками работы с документами с использованием современных информационных технологий; навыками представления профессиональной информации, с использованием современных информационных технологий.</p>	<p>Неудовлетворител Не знает основных информационных систем, действующих в РФ. Не умеет оформлять документы, с использованием современных информационных технологий. Демонстрирует отсутствие навыков работы с документами с использованием современных информационных технологий; представления профессиональной информации, с использованием современных информационных технологий.</p> <p>Удовлетворительн Общие, но не структурированные знания об основных информационных системах, действующих в РФ. Демонстрирует частично сформированное умение оформлять документы с использованием современных информационных технологий. Фрагментарное применение навыков работы с документами с привлечением современных информационных технологий; представления профессиональной информации, с использованием современных информационных технологий.</p> <p>Хорошо Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных информационных системах, действующих в</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>РФ. В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения оформлять документы с использованием современных информационных технологий.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков работы с документами с использованием современных информационных технологий; представления профессиональной информации, с использованием современных информационных технологий.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Сформированные систематические знания об основных информационных системах, действующих в РФ. Сформированное умение оформлять документы, с использованием современных информационных технологий.</p> <p>Успешное и систематическое применение навыков работы с документами с использованием современных информационных технологий; представления профессиональной информации, с использованием современных информационных технологий.</p>

ОПК.7

Способен к решению комплексных задач профессиональной сферы совместно с представителями смежных профессий

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОПК.7.2 Разрабатывает стратегию по решению комплексной задачи в профессиональной сфере с учетом возможностей и полномочий представителей смежных профессий</p>	<p>знать объекты и субъекты социального управления; формы социального прогнозирования; уметь диагностировать социальные проблемы территории; применять формы социального прогнозирования при разработке стратегии по решению комплексной задачи в профессиональной сфере;</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не знает объекты и субъекты социального управления, формы социального прогнозирования.</p> <p>Не умеет диагностировать социальные проблемы территории; применять формы социального прогнозирования при разработке стратегии по решению комплексной задачи в профессиональной сфере.</p> <p>Демонстрирует отсутствие владения</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
	<p>владеть навыками анализа внешней и внутренней среды учреждения системы социальной защиты для выделения важных, с точки зрения реализации мер по социальной защите граждан, ресурсов, а также возможностей и полномочий представителей смежных профессий.</p>	<p>Неудовлетворител навыками анализа внешней и внутренней среды учреждения системы социальной защиты для выделения важных, с точки зрения реализации мер по социальной защите граждан, ресурсов, а также возможностей и полномочий представителей смежных профессий.</p> <p>Удовлетворительн Общие, но не структурированные знания об объектах и субъектах социального управления; формах социального прогнозирования. Демонстрирует частично сформированные умения диагностировать социальные проблемы территории; применять формы социального прогнозирования при разработке стратегии по решению комплексной задачи в профессиональной сфере. Фрагментарное применение навыка анализа внешней и внутренней среды учреждения системы социальной защиты для выделения важных, с точки зрения реализации мер по социальной защите граждан, ресурсов, а также возможностей и полномочий представителей смежных профессий.</p> <p>Хорошо Сформированные, но содержащие некоторые пробелы знания об объектах и субъектах социального управления; формах социального прогнозирования. В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения диагностировать социальные проблемы территории; применять формы социального прогнозирования при разработке стратегии по решению комплексной задачи в профессиональной сфере. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыка анализа внешней и внутренней среды учреждения системы социальной защиты для</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>выделения важных, с точки зрения реализации мер по социальной защите граждан, ресурсов, а также возможностей и полномочий представителей смежных профессий.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Сформированные систематические знания об объектах и субъектах социального управления; формах социального прогнозирования. Сформированное умение диагностировать социальные проблемы территории; применять формы социального прогнозирования при разработке стратегии по решению комплексной задачи в профессиональной сфере. Успешное и систематическое применение навыка анализа внешней и внутренней среды учреждения системы социальной защиты для выделения важных, с точки зрения реализации мер по социальной защите граждан, ресурсов, а также возможностей и полномочий представителей смежных профессий.</p>

ПК.5

Способен к организации социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности на основе межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание и иные меры социальной защиты населения

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ПК.5.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие и координацию деятельности специалистов организаций социального</p>	<p>знать роль и значение документов при организации взаимодействия учреждения системы социальной защиты с другими организациями, общественными объединениями и частными лицами; структуру коммуникационного процесса;</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не знает роль и значение документов при организации взаимодействия учреждения системы социальной защиты с другими организациями, общественными объединениями и частными лицами; структуру коммуникационного процесса. Не умеет составлять документы, направленные на привлечение ресурсов</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих обслуживание и иные меры социальной защиты населения</p>	<p>уметь составлять документы, направленные на привлечение ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан; владеть навыками эффективной коммуникации в профессиональной сфере.</p>	<p>Неудовлетворител организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан. Демонстрирует отсутствие навыка эффективной коммуникации в профессиональной сфере.</p> <p>Удовлетворительн Общие, но не структурированные знания о роли и значении документов при организации взаимодействия учреждения системы социальной защиты с другими организациями, общественными объединениями и частными лицами; структуре коммуникационного процесса. Демонстрирует частично сформированное умение составлять документы, направленные на привлечение ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан. Фрагментарное применение навыка эффективной коммуникации в профессиональной сфере.</p> <p>Хорошо Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о роли и значении документов при организации взаимодействия учреждения системы социальной защиты с другими организациями, общественными объединениями и частными лицами; структуре коммуникационного процесса. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение составлять документы, направленные на привлечение ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыка эффективной коммуникации в профессиональной сфере.</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Сформированные систематические знания о роли и значении документов при организации взаимодействия учреждения системы социальной защиты с другими организациями, общественными объединениями и частными лицами; структуре коммуникационного процесса. Сформированное умение составлять документы, направленные на привлечение ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации мер по социальной защите граждан. Успешное и систематическое применение навыка эффективной коммуникации в профессиональной сфере.</p>

ПК.6

Способен к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ПК.6.1 Осуществляет организационно-управленческую работу в подразделениях организаций в сфере социальной защиты населения</p>	<p>знать понятия «управление», «организация», «администрирование»; принципы и функции управления; структуру управления в системе социальной защиты; этапы принятия решения; уметь выбирать адекватные методы административного управления; владеть навыками организации деятельности трудового коллектива.</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не знает понятия «управление», «организация», «администрирование»; принципы и функции управления; структуру управления в системе социальной защиты; этапы принятия решения. Не умеет выбирать адекватные методы административного управления. Демонстрирует отсутствие навыка организации деятельности трудового коллектива.</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Общие, но не структурированные знания о понятиях «управление», «организация», «администрирование»; принципах и функциях управления; структуре управления в системе социальной защиты; этапах принятия решения. Демонстрирует частично сформированное умение выбирать адекватные методы административного управления.</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Фрагментарное применение навыка организации деятельности трудового коллектива.</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о понятиях «управление», «организация», «администрирование»; принципах и функциях управления; структуре управления в системе социальной защиты; этапах принятия решения. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выбирать адекватные методы административного управления. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыка организации деятельности трудового коллектива.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Сформированные и систематические знания о понятиях «управление», «организация», «администрирование»; принципах и функциях управления; структуре управления в системе социальной защиты; этапах принятия решения. Сформированное умение выбирать адекватные методы административного управления. Успешное и систематическое применение навыка организации деятельности трудового коллектива.</p>

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Экзамен

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 46 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 46 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
----------------------------	----------------------------------	---

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ОПК.4.1 Составляет отчеты по результатам профессиональной деятельности в соответствии с установленными в организации требованиями</p> <p>ОПК.4.2 Оформляет и представляет отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы с использованием современных информационных технологий</p> <p>ОПК.7.2 Разрабатывает стратегию по решению комплексной задачи в профессиональной сфере с учетом возможностей и полномочий представителей смежных профессий</p>	<p>Тема 2. Социальное прогнозирование и социальная работа</p> <p>Защищаемое контрольное мероприятие</p>	<p>Уметь осуществлять самостоятельную работу с документами учреждений системы социальной защиты, в условиях конкретного кейса. Владеть навыками представления профессиональной информации по актуальным и перспективным социальным проблемам территории, с использованием современных информационных технологий. Знать элементы социальной сферы и социальной инфраструктуры; объекты и субъект социального управления на разных уровнях (в условиях конкретной социальной проблемы); типологии социального прогнозирования; значение социального прогнозирования в социальном управлении. Уметь выделять объекты и субъекты социального управления (в условиях конкретной социальной проблемы); профессионально формулировать социальную проблему (в условиях конкретной территории); применять формы социального прогнозирования, с использованием научно обоснованных данных, для определения социальных проблем конкретных обществ. Владеть навыками профессионального диагностирования социального состояния конкретного учреждения и конкретной территории (ресурсы; проблемы; тенденции развития).</p>

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ОПК.4.1 Составляет отчеты по результатам профессиональной деятельности в соответствии с установленными в организации требованиями</p> <p>ОПК.4.2 Оформляет и представляет отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы с использованием современных информационных технологий</p> <p>ПК.5.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие и координацию деятельности специалистов организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих обслуживание и иные меры социальной защиты населения</p>	<p>Тема 11. Делопроизводство в учреждениях системы социальной защиты</p> <p>Письменное контрольное мероприятие</p>	<p>Знать особенности оформления документов используемых в учреждениях системы социальной защиты. Уметь осуществлять самостоятельную работу с документами учреждений системы социальной защиты, в условиях конкретного кейса.</p> <p>Уметь грамотно оформлять документ, в условиях конкретного кейса. Уметь грамотно составлять документы для привлечения внешних ресурсов (в условиях конкретного кейса).</p>

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ПК.5.1 Осуществляет межведомственное взаимодействие и координацию деятельности специалистов организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих обслуживание и иные меры социальной защиты населения</p> <p>ПК.6.1 Осуществляет организационно-управленческую работу в подразделениях организаций в сфере социальной защиты населения</p> <p>ОПК.7.2 Разрабатывает стратегию по решению комплексной задачи в профессиональной сфере с учетом возможностей и полномочий представителей смежных профессий</p>	<p>Тема 13. Контроль и оценка деятельности на разных уровнях организации социальной работы</p> <p>Итоговое контрольное мероприятие</p>	<p>Уметь выделять объекты и субъекты социального управления (в условиях конкретной социальной проблемы); профессионально формулировать социальную проблему (в условиях конкретной территории); применять формы социального прогнозирования, с использованием научно обоснованных данных, для определения социальных проблем конкретных обществ. Владеть навыками профессионального диагностирования социального состояния конкретного учреждения и конкретной территории (ресурсы; проблемы; тенденции развития). Знать приёмы слушания; ораторского мастерства; барьеры, приводящие к искажению или потере информации. Владеть навыками ораторского искусства. Знать структуру управления в системе социальной защиты РФ на разных уровнях.</p>

Спецификация мероприятий текущего контроля

Тема 2. Социальное прогнозирование и социальная работа

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **15**

Показатели оценивания	Баллы
Знает значение социального прогнозирования в социальном управлении. Знает типологии социального прогнозирования. Умеет применять формы социального прогнозирования, с использованием научно обоснованных данных, для определения социальных проблем конкретных обществ.	15
Знает элементы социальной сферы и социальной инфраструктуры. Умеет профессионально формулировать социальную проблему (в условиях конкретной территории)	8
Знает объекты и субъекты социального управления на разных уровнях. Знает объекты и субъекты социального управления в условиях конкретной социальной проблемы. Умеет выделять	7

объекты и субъекты социального управления в условиях конкретной социальной проблемы.	
--	--

Тема 11. Делопроизводство в учреждениях системы социальной защиты

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **4 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **14**

Показатели оценивания	Баллы
Умеет грамотно (юридически и лингвистически) оформлять документ.	16
Знает виды деловых бумаг, используемых в учреждениях системы социальной защиты. Знает особенности оформления деловых бумаг, используемых в учреждениях системы социальной защиты.	7
Умеет выбирать требуемый вид делового документа в условиях заданного кейса.	7

Тема 13. Контроль и оценка деятельности на разных уровнях организации социальной работы

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **4 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

Показатели оценивания	Баллы
Знает приёмы ораторского мастерства. Умеет чётко и ясно излагать свою мысль. Умеет учитывать особенности аудитории при представлении информации. Умеет вступать в диалог с аудиторией, отвечать на вопросы слушателей.	10
Умеет профессионально диагностировать социальное состояние конкретной территории: ресурсы; проблемы; тенденции развития.	10
Знает барьеры, приводящие к искажению или потере информации в ходе коммуникации. Умеет в роли оратора снижать действия барьеров коммуникации.	10
Знает структуру управления в системе социальной защиты РФ на разных уровнях: институциональном, управленческом, техническом. Знает механизмы управления социальной инфраструктурой.	7
Знает приёмы рефлексивного и нерефлексивного слушания. Умеет применять приёмы нерефлексивного слушания. Умеет применять приёмы рефлексивного слушания.	3