

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 07.07.2022 11:46:41
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «ЮУГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

| | |
|------|--|
| Шифр | Наименование дисциплины (модуля) |
| Б1.В | Основы управления в социальной работе |

| | |
|---|--|
| Код направления подготовки | 39.03.02 |
| Направление подготовки | Социальная работа |
| Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль) | Социальная защита и обслуживание семей и детей |
| Уровень образования | бакалавр |
| Форма обучения | очная |

Разработчики:

| Должность | Учёная степень, звание | Подпись | ФИО |
|-----------|---|---------|----------------------------------|
| Доцент | кандидат педагогических наук, доцент | | Рослякова Светлана Васильевна |

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

| Кафедра | Заведующий кафедрой | Номер протокола | Дата протокола | Подпись |
|--|---------------------------------|-----------------|----------------|---------|
| Кафедра социальной работы, педагогики и психологии | Соколова Надежда Анатольевна | 10 | 13.06.2019 | |
| Кафедра социальной работы, педагогики и психологии | Соколова Надежда Анатольевна | 1 | 09.09.2020 | |
| | | | | |
| | | | | |

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Пояснительная записка | 3 |
| 2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю) | 7 |
| 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий | 9 |
| 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 19 |
| 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) | 20 |
| 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 27 |
| 7. Перечень образовательных технологий | 31 |
| 8. Описание материально-технической базы | 32 |

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Основы управления в социальной работе» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа» (уровень образования бакалавр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

1.3 Изучение дисциплины «Основы управления в социальной работе» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Администрирование в социальной работе», «Оценка качества социальных услуг», «Основы социального маркетинга и социальная реклама».

1.4 Дисциплина «Основы управления в социальной работе» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Социальное предпринимательство», «Социально-технологический практикум», «Документационное обеспечение социальной работы».

1.5 Цель изучения дисциплины:

Формирование у студентов готовности к организационно-управленческой деятельности в сфере социальной защиты и обслуживания граждан.

1.6 Задачи дисциплины:

1) Формирование способности к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг.

2) Формирование способности к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан.

3) Формирование способности к подготовке информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания к социальным проблемам.

4) Формирование способности к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

| № п/п | Код и наименование компетенции по ФГОС |
|---|---|
| Код и наименование индикатора достижения компетенции | |
| 1 | ПК-4 способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг ПК.4.1 Знает национальные стандарты в области социального обслуживания, показатели качества социального обслуживания и способы их измерения, способы осуществления контроля качества предоставления социальных услуг, оценки эффективности социального обслуживания ПК.4.2 Умеет применять законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для контроля качества предоставления социальных услуг; использовать эффективные методы контроля качества оказываемых услуг и формы представления результатов этого процесса ПК.4.3 Владеет способами осуществления контроля качества предоставления социальных услуг |
| 2 | ПК-7 способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан ПК.7.1 Знает концепцию социальной сплоченности, основы внутриведомственного и межведомственного взаимодействия при оказанию помощи в решении проблем получателей социальных услуг; основы деятельности общественных объединений, организаций, в том числе социальной направленности и взаимодействия с ними, основы социального партнерства и фандрайзинга ПК.7.2 Умеет реализовывать взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем получателей социальных услуг; привлекать ресурсы организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан ПК.7.3 Владеет навыками социального и профессионального взаимодействия и партнерства в решении задач социальной защиты и обслуживания граждан, организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан |
| 3 | ПК-5 способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан ПК.5.1 Знает основы социального управления, социологии и психологии управления, личности и группы; конфликтологии и медиации; технологии управления персоналом, организации конструктивного взаимодействия, профессионального и личностного роста специалиста, реализующего деятельность по социальной защите граждан |

| | |
|---|--|
| | ПК.5.2 Умеет планировать, контролировать, организовывать, координировать и регулировать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан |
| | ПК.5.3 Владеет навыками эффективного управления персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан |
| 4 | ПК-6 способен к подготовке информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы |
| | ПК.6.1 Знает государственные и региональные особенности социального развития, структуры населения, его быта, воспитания, традиций; основы, проблемы, технологии социального обслуживания в России и за рубежом, основы взаимодействия со средствами массовой информации, маркетинговые технологии; основы публичного выступления |
| | ПК.6.2 Умеет анализировать, обобщать и систематизировать и представлять передовой опыт реализации социального обслуживания в России и за рубежом, данные статистики, социологических отчетов в виде публикаций, докладов и др.; подготавливать информационные материалы для СМИ, взаимодействовать с ними; организовывать рекламу социальных услуг |
| | ПК.6.3 Владеет навыками публичного выступления, подготовки материалов для средств массовой информации; использования СМИ для привлечения внимания общества к важным социальным проблемам, популяризации позитивного опыта организации социального обслуживания и поддержки населения |

| № п/п | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательные результаты по дисциплине |
|----------|--|---|
| 1 | ПК.4.1 Знает национальные стандарты в области социального обслуживания, показатели качества социального обслуживания и способы их измерения, способы осуществления контроля качества предоставления социальных услуг, оценки эффективности социального обслуживания | 3.1 Знает требования к контролю качества социального обслуживания, национальные стандарты в области социального обслуживания, показатели качества социального обслуживания, способы осуществления контроля качества предоставления социальных услуг, оценки эффективности социального обслуживания |
| 2 | ПК.4.2 Умеет применять законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для контроля качества предоставления социальных услуг; использовать эффективные методы контроля качества оказываемых услуг и формы представления результатов этого процесса | У.1 Умеет осуществлять контроль качества предоставления социальных услуг |
| 3 | ПК.4.3 Владеет способами осуществления контроля качества предоставления социальных услуг | В.1 Владеет способами осуществления контроля качества предоставления социальных услуг |
| 1 | ПК.7.1 Знает концепцию социальной сплоченности, основы внутриведомственного и межведомственного взаимодействия при оказании помощи в решении проблем получателей социальных услуг; основы деятельности общественных объединений, организаций, в том числе социальной направленности и взаимодействия с ними, основы социального партнерства и фандрайзинга | 3.4 Знает концепцию социальной сплоченности, основы внутриведомственного и межведомственного взаимодействия при оказании помощи в решении проблем получателей социальных услуг; основы деятельности общественных объединений, организаций, в том числе социальной направленности и взаимодействия с ними, основы социального партнерства и фандрайзинга |

| | | |
|---|---|--|
| | 2 ПК.7.2 Умеет реализовывать взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем получателей социальных услуг; привлекать ресурсы организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан | У.4 Умеет реализовывать взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем получателей социальных услуг; привлекать ресурсы организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан |
| 3 | ПК.7.3 Владеет навыками социального и профессионального взаимодействия и партнерства в решении задач социальной защиты и обслуживания граждан, организации мероприятий по привлечения ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан | В.4 Владеет навыками социального и профессионального взаимодействия и партнерства в решении задач социальной защиты и обслуживания граждан, организации мероприятий по привлечения ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан |
| 1 | ПК.5.1 Знает основы социального управления, социологии и психологии управления, личности и группы; конфликтологии и медиации; технологии управления персоналом, организации конструктивного взаимодействия, профессионального и личностного роста специалиста, реализующего деятельность по социальной защите граждан | 3.2 Знает основы социального управления, технологии управления персоналом, организации конструктивного взаимодействия, профессионального и личностного роста специалиста, реализующего деятельность по социальной защите граждан |
| 2 | ПК.5.2 Умеет планировать, контролировать, организовывать, координировать и регулировать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан | У.2 Умеет планировать, контролировать, организовывать, координировать и регулировать работу с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан |
| 3 | ПК.5.3 Владеет навыками эффективного управления персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан | В.2 Владеет навыками эффективного управления персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан |
| 1 | ПК.6.1 Знает государственные и региональные особенности социального развития, структуры населения, его быта, воспитания, традиций; основы, проблемы, технологии социального обслуживания в России и за рубежом, основы взаимодействия со средствами массовой информации, маркетинговые технологии; основы публичного выступления | 3.3 Знает основы социального маркетинга, взаимодействия со средствами массовой информации, маркетинговые технологии; основы публичного выступления. |

| | | |
|---|---|--|
| 2 | <p>ПК.6.2 Умеет анализировать, обобщать и систематизировать и представлять передовой опыт реализации социального обслуживания в России и за рубежом, данные статистики, социологических отчетов в виде публикаций, докладов и др.; подготавливать информационные материалы для СМИ, взаимодействовать с ними; организовывать рекламу социальных услуг</p> | <p>У.3 Умеет анализировать, обобщать и систематизировать и представлять передовой опыт реализации социального обслуживания в России и за рубежом, данные статистики, социологических отчетов в виде публикаций, докладов и др.; подготавливать информационные материалы для СМИ, взаимодействовать с ними; организовывать рекламу социальных услуг</p> |
| 3 | <p>ПК.6.3 Владеет навыками публичного выступления, подготовки материалов для средств массовой информации; использования СМИ для привлечения внимания общества к важным социальным проблемам, популяризации позитивного опыта организации социального обслуживания и поддержки населения</p> | <p>В.3 Владеет навыками публичного выступления, подготовки материалов для средств массовой информации; использования СМИ для привлечения внимания общества к важным социальным проблемам, популяризации позитивного опыта организации социального обслуживания и поддержки населения</p> |

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| Наименование раздела дисциплины (темы) | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | Итого часов |
|--|--|-----------|-----------|-------------|
| | Л | ПЗ | СРС | |
| Итого по дисциплине | 12 | 20 | 40 | 72 |
| Первый период контроля | | | | |
| <i>Управление в социальной работе как разновидность социального управления</i> | 4 | 4 | 6 | 14 |
| Концептуальные основы управления в социальной работе | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Становление и развитие научного менеджмента | | 2 | 2 | 4 |
| Управленческие функции | 2 | | | 2 |
| Методы и приемы управления | | | 2 | 2 |
| <i>Организационно-управленческая работа в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</i> | 2 | 4 | 8 | 14 |
| Организационно-управленческая деятельность руководителя в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан | 2 | | 2 | 4 |
| Реализация управленческих функций в управлении социальной службой | | | 2 | 2 |
| Инновационные технологии в управлении персоналом социальной службы | | 2 | 2 | 4 |
| Управленческая культура руководителя и организационная культура | | 2 | 2 | 4 |
| <i>Межведомственное взаимодействие и координация деятельности специалистов, организаций социального обслуживания</i> | 2 | 2 | 8 | 12 |
| Межведомственное взаимодействие и координация деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание или иные меры социальной защиты населения: сущность, проблемы реализации | 2 | | 2 | 4 |
| Сфера профессиональной ответственности специалиста по социальной работе и специалистов смежных профессий (психолог, социальный педагог, юрист, дефектолог, реабилитолог и др.) | | 2 | 2 | 4 |
| Комплексный подход в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов смежных профессий | | | 4 | 4 |
| <i>Маркетинговые технологии в сфере социальных услуг</i> | 2 | 4 | 6 | 12 |
| Реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Маркетинг в социальной работе | | 2 | 2 | 4 |
| Роль маркетинга в привлечении внимания к социальным проблемам | | | 2 | 2 |
| <i>Социальное партнерство в сфере социального обслуживания населения</i> | 2 | 6 | 12 | 20 |
| Концепция социальной сплоченности как основа реализации социальных услуг разными поставщиками | 2 | | 2 | 4 |
| Государственно-частное партнерство в процессе реализации социальной работы | | 2 | 4 | 6 |
| Роль общественных социально ориентированных организаций в предоставлении услуг населению | | 2 | 2 | 4 |

| | | | | |
|---|----|----|------------|----|
| Социальное предпринимательство и роль индивидуальных предпринимателей в социальном обслуживании семей и детей | | | 4 | 4 |
| Фандрайзинг в сфере социальных услуг | | 2 | | 2 |
| Итого по видам учебной работы | 12 | 20 | 40 | 72 |
| <i>Форма промежуточной аттестации</i> | | | | |
| Экзамен | | | 36 | |
| Итого за Первый период контроля | | | 108 | |

**3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

3.1 Лекции

| Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание | Трудоемкость (кол-во часов) |
|---|--------------------------------|
| 1. Управление в социальной работе как разновидность социального управления Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-5: 3.2 (ПК.5.1), У.2 (ПК.5.2) | 4 |
| 1.1. Концептуальные основы управления в социальной работе <ul style="list-style-type: none"> 1. Возникновение управления как вида деятельности. Управление как социальный феномен. 2. Управление, руководство, менеджмент и администрирование. 3. Социальная система, ее специфика. Структура социальной системы. 4. Управление социальными системами: сущность и структура управления социальной системой. Объекты и субъекты управления. Учебно-методическая литература: 1, 2 | 2 |
| 1.2. Управленческие функции <ul style="list-style-type: none"> 1. Функции управления, их классификация, виды. Общие и специальные функции управления 2. Прогнозирование как функция управления. 3. Планирование в деятельности руководителя. 4. Организация как управленческая функция, направленная на координацию и распределение задач. 5. Контроль в управлении. 6. Мотивация как функция побуждения к эффективной деятельности. 7. Управленческий цикл. Учебно-методическая литература: 1, 2 | 2 |
| 2. Организационно-управленческая работа в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-5: 3.2 (ПК.5.1), У.2 (ПК.5.2), В.2 (ПК.5.3) ПК-4: 3.1 (ПК.4.1), У.1 (ПК.4.2), В.1 (ПК.4.3) | 2 |
| 2.1. Организационно-управленческая деятельность руководителя в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан <ul style="list-style-type: none"> 1. Понятие управления в социальной работе. Уровни управления. Понятия объекта, субъекта в управлении социальной работой . 2. Министерство труда и социальной защиты. Управление социальной защиты населения администрации г. Челябинска по ... району. Деятельность отдела социальной защиты населения. 3. Планирование как функция управления. Сущность функции планирования. Этапы стратегического планирования. Программно-целевое управление. 4. Организация как функция управления. Понятие организационной деятельности. Нормы управляемости. Взаимоотношения полномочий. Построение организации. 5. Мотивация как функция управления. Основные понятия. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Формы признания и оценки результатов труда. 6. Контроль как функция управления. Понятие и виды управленческого контроля. Этапы процесса контроля. Контроль в социальной работе. 7. Лидерство, власть, влияние. Группы и значение неформальных организаций. Формы власти и влияния 8. Личность и авторитет руководителя. Направления изучения образа руководителя. Поведенческое направление. Ситуационное направление. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 5 | 2 |

| | |
|---|----------|
| 3. Межведомственное взаимодействие и координация деятельности специалистов, организаций социального обслуживания | 2 |
| Формируемые компетенции, образовательные результаты: | |
| ПК-7: 3.4 (ПК.7.1), У.4 (ПК.7.2), В.4 (ПК.7.3) | |
| 3.1. Межведомственное взаимодействие и координация деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание или иные меры социальной защиты населения: сущность, проблемы реализации 1. Сущность технологии межведомственного взаимодействия. 2.Участники межведомственного взаимодействия по вопросам социальной защиты населения. 2.Реализация межведомственного взаимодействия по решению проблем социальной защиты и обслуживания граждан. 3. Проблемы реализации межведомственного взаимодействия между , организациями социального обслуживания, общественными организациями и/или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание или иные меры социальной защиты населения. | 2 |
| Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 5 | |
| 4. Маркетинговые технологии в сфере социальных услуг | 2 |
| Формируемые компетенции, образовательные результаты: | |
| ПК-6: 3.3 (ПК.6.1), У.3 (ПК.6.2), В.3 (ПК.6.3) | |
| 4.1. Реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов 1. Социальный маркетинг. 2. Маркетинговые технологии в социальной работе. 3. Социальная реклама как способ формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным 4. Роль социальной рекламы в формировании позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов проблемам. | 2 |
| Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 4 | |
| 5. Социальное партнерство в сфере социального обслуживания населения | 2 |
| Формируемые компетенции, образовательные результаты: | |
| ПК-7: 3.4 (ПК.7.1), У.4 (ПК.7.2), В.4 (ПК.7.3) | |
| 5.1. Концепция социальной сплоченности как основа реализации социальных услуг разными поставщиками 1. Понятие социальной сплоченности. 2. Социальная сплоченность как важное направление социальной политики, важнейшая доктрина современного общества. 3. Социальная сплоченность как база социальной коинтеграции общества. 4. Социальная сплоченность в решении социальных проблем, в социальной защите и обслуживании граждан. | 2 |
| Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 4, 5 | |

3.2 Практические

| Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание | Трудоемкость (кол-во часов) |
|---|--------------------------------|
| 1. Управление в социальной работе как разновидность социального управления | 4 |
| Формируемые компетенции, образовательные результаты: | |
| ПК-5: 3.2 (ПК.5.1), У.2 (ПК.5.2) | |

| | |
|--|---|
| <p>1.1. Концептуальные основы управления в социальной работе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Эволюция теории управления. Научные школы управления (Ф.Тейлор, Г.Форд, А.Файоль, Г.Эмерсон, А.Файоль, Э.Мэйо, Д.МакГрегор). 2. Синтетические подходы к управлению (системный, количественный, процессный, ситуационный). 3. Принципы управления. 4. Объекты и субъекты управления 5. Методы и приемы управления. 6. Механизмы управления. 7. Функции управления. | 2 |
| <p>Учебно-методическая литература: 1, 2</p> <p>1.2. Становление и развитие научного менеджмента</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Истоки возникновения современного менеджмента. История развития управления и менеджмента (периодизация). Управленческие революции. 2. Основные школы управления, их развитие и эволюция управляющих систем. 3. Классическая школа управления: идеи, представители. <ul style="list-style-type: none"> а)Школа научного управления. б)Административная школа управления. в) Менеджмент персонала М. Блюмфилда. г) Концепция рациональной бюрократии М.Вебера. 4. Школа человеческих отношений. Причины появления, идеи, разработчики. Иерархическая теория потребностей А.Маслоу. Школа поведенческих наук. Учение М.Грегора (теории X и Y). 5. Теория Z Уильяма Оuchi и теория A, обобщившая опыт руководства в американских фирмах. 6. Французская школа менеджмента. 7. Наука управления или количественный подход 8. Различные подходы к управлению. Процессный подход к управлению . Системный подход к управлению. Ситуационный подход к управлению . 9. Современные концепции управления. <p>Учебно-методическая литература: 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 5</p> | 2 |
| <p>2. Организационно-управленческая работа в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</p> | 4 |
| <p>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</p> <p>ПК-5: 3.2 (ПК.5.1), У.2 (ПК.5.2), В.2 (ПК.5.3) ПК-4: 3.1 (ПК.4.1), У.1 (ПК.4.2), В.1 (ПК.4.3)</p> | |
| <p>2.1. Инновационные технологии в управлении персоналом социальной службы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Супервизия как система профессиональной поддержки специалистов. 2. Принципы, виды, методы и технологии супервизии. 3. Супервизия как технология повышения квалификации. 4. Супервизия или наставничество. 5. Супервизия как технология преодоления профессиональной деформации. 6. Использование методов супервизии, выстраивание моделей ее организации и проведения в соответствии с изменяющимися потребностями специалистов. 7. Инновационные технологии подбора и оценки персонала. 8. Инновационные технологии повышения квалификационного уровня персонала. 9. Инновационные технологии организации работы подразделения, мотивации сотрудников социальных служб. <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 3, 5</p> | 2 |

| | |
|---|---|
| <p>2.2. Управленческая культура руководителя и организационная культура</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цели, принципы и технологии управления персоналом. 2. Планирование работы подразделения социальной службы в составе организации. 3. Формулировка цели, задачи, определение обязанностей и трудовых действий специалистов по социальной работе, реализующих социальную работу. 4. Организация взаимодействия специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной поддержки. 5. Организационная культура как источник развития организации. Атрибуты организационной культуры. Этапы становления. 6. Пути и способы формирования и поддержания организационной культуры. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 5</p> | 2 |
| 3. Межведомственное взаимодействие и координация деятельности специалистов, организаций социального обслуживания | 2 |
| <p>Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-7: 3.4 (ПК.7.1), У.4 (ПК.7.2), В.4 (ПК.7.3)</p> | |
| <p>3.1. Сфера профессиональной ответственности специалиста по социальной работе и специалистов смежных профессий (психолог, социальный педагог, юрист, дефектолог, реабилитолог и др.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды услуг, входящих в сферу профессиональной ответственности специалиста учреждения социального обслуживания населения. 2. Услуги, в которых нуждаются получатели и направление их в специализированные социальные учреждения (подразделения) и/или к профильным специалистам. 3. Цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем. 4. Основы деятельности общественных объединений, организаций социальной направленности и взаимодействия с ними. 5. Способы организации межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 5</p> | 2 |
| 4. Маркетинговые технологии в сфере социальных услуг | 4 |
| <p>Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-6: 3.3 (ПК.6.1), У.3 (ПК.6.2), В.3 (ПК.6.3)</p> | |
| <p>4.1. Реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальный маркетинг. 2. Маркетинговые технологии в социальной работе. 3. Социальная реклама как способ формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальному 4. Роль социальной рекламы в формировании позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов проблемам. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 5</p> | 2 |

| | |
|---|---|
| <p>4.2. Маркетинг в социальной работе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Продвижение и популяризации позитивного опыта организации социального обслуживания и социальной поддержки населения путем подготовки информации для средств массовой информации и взаимодействия с общественностью: сущность, способы, условия успешной реализации. 2. Взаимодействие руководителя социальной службы со средствами массовой информации, как научного, так и общественно-популярного плана, для привлечения внимания общественности к социальным проблемам общества, организации рекламы социальных услуг. 3. Пути, способы и проблемы разработки рекламно-информационных материалов по актуальным социальным проблемам населения, социальным рискам и угрозам, способным негативно повлиять на условия жизнедеятельности граждан, а также о видах, формах и субъектах реализации социальных услуг. <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 5</p> | 2 |
| 5. Социальное партнерство в сфере социального обслуживания населения | 6 |
| Формируемые компетенции, образовательные результаты: | |
| ПК-7: 3.4 (ПК.7.1), У.4 (ПК.7.2), В.4 (ПК.7.3) | |
| <p>5.1. Государственно-частное партнерство в процессе реализации социальной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность понятия "государственно-частное партнерство". 2. Реализация идей концепция социальной сплоченности в социальной защите и обслуживании граждан. 3. Фандрайзинг как основа государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы. 4. Привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к оказанию социальной поддержки гражданам. <p>Учебно-методическая литература: 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 4, 5</p> | 2 |
| <p>5.2. Роль общественных социально ориентированных организаций в предоставлении услуг населению</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поставщики социальных услуг. Общественные организации как поставщики социальных услуг: СО НКО. 2. Реестр поставщиков социальных услуг, механизм регистрации социального ориентированных некоммерческих организаций в данном реестре. 3. Социально ориентированные некоммерческие организации: виды социальной деятельности, клиенты таких организаций, роль СО НКО в оказании помощи и поддержки семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации. <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 4, 5</p> | 2 |
| <p>5.3. Фандрайзинг в сфере социальных услуг</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность, задачи, виды, методы, фандрайзинга. 2. Возможные источники привлечения ресурсов к решению вопросов оказания социальной помощи гражданам. 3. Доноры, меценаты и спонсоры. 4. Фандрайзинговая стратегия. | 2 |
| Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 4, 5 | |

3.3 СРС

| Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения | Трудоемкость (кол-во часов) |
|---|--------------------------------|
| 1. Управление в социальной работе как разновидность социального управления | 6 |
| Формируемые компетенции, образовательные результаты: | |
| ПК-5: 3.2 (ПК.5.1), У.2 (ПК.5.2) | |

| | |
|--|---|
| <p>1.1. Концептуальные основы управления в социальной работе</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить сообщения по вопросам практического занятия на тему "Концептуальные основы управления в социальной работе". 2. Составить терминологический словарь по основным понятиям 1 и 2 раздела. 1. Управление 2. Школы управления 3. Менеджмент 4. Управленческий цикл 5. Мотивация 6. Контроль и оценка 7. Демократизация управления 8. Коллегиальность в управлении 9. Коллектив 10. Принципы государственной политики 11. Органы управления социальной сферой в РФ 12. Социально-психологический климат 13. Государственно-общественное управление 14. Менеджмент в организации 15. Принципы управления 16. Социальная система 17. Документационное обеспечение 18. Документооборот 19. Планирование 20. Организационные документы 21. Распорядительные документы 22. Управление персоналом | 2 |
| <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 4</p> <p>1.2. Становление и развитие научного менеджмента</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тестирование по теме "Становление и развитие научного менеджмента". 2. Составление таблицы по школам менеджмента: 1 столбик - название школы. 2 столбик - представители. 3 столбик - идеи менеджмента. | 2 |
| <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 5</p> <p>1.3. Методы и приемы управления</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Решение управленческих задач (Методы и приемы управления)</p> <p>Задача 1. Вас назначили руководителем отдела учреждения социальной защиты. сотрудники данного подразделения нередко опаздывают, установили свои правила приема клиентов, которые не освпадают с положениями этического кодекса и режимом труда и отдыха. Отчены сотрудники не сдауют вовремя. Каковы будут ваши действия? Какие правленческие решения Вы примите? На решение каких проблем они будут направлены. Назовите методы и приемы управления, которые будут наиболее уместны при решении данной задачи?</p> <p>Кейс-задача.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучите идеи школы административного менеджмента и школы человеческих отношений. 2. На основании полученных знаний составьте 2 "свода правил" работы со своим подразделением в соответствии с положениями каждой научной школы. 3. Спрнозируйте возможные проблемы реализации идей каждой из школы управления и сделайте вывод о том, идеи какой школы наиболее уместны для реализации в сфере социальной защиты и обслуживания граждан. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 5</p> | 2 |
| <p>2. Организационно-управленческая работа в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</p> | 8 |

| | |
|--|---|
| <p>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</p> <p>ПК-5: 3.2 (ПК.5.1), У.2 (ПК.5.2), В.2 (ПК.5.3) ПК-4: 3.1 (ПК.4.1), У.1 (ПК.4.2), В.1 (ПК.4.3)</p> | |
| <p>2.1. Организационно-управленческая деятельность руководителя в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Задача. Смоделируйте план работы социальной службы по повышению качества обслуживания граждан. Введите в план критери и показатели оценки качества обслуживания клиентов. Какими информационными источниками с этой целью Вы воспользуетесь? Предложите методы оценивания реализации предложенного плана.</p> <p>2. Ваши сотрудники равнодушно стали относится к работе. Некоторые постоянно отпрашиваются, чтобы пораньше уйти с работочного места. Никакого энтузиазма и желания работать. Какие способы повышения мотивации сотрудников социальной службы Вы можете предложить? Обозначьте возможные причины низкой мотивации и предложите эффективные приемы и технологии решения возникших проблем, повышения трудовой мотивации.</p> <p>Учебно-методическая литература: 5, 6</p> | 2 |
| <p>2.2. Реализация управленческих функций в управлении социальной службой</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Выполните контрольную работу:</p> <p>1. Что такое организация как социальная система? Сформулируйте понятие "организация".</p> <p>2. Перечислите характеристики организации.</p> <p>3. Что такое внутренняя и внешняя среда организации?</p> <p>4. Охарактеризуйте коммуникационный процесс и управленческие решения. Понятие и классификация управленческих решений</p> <p>5. Каковы требования к управленческим решениям? Подходы к принятию решений в управлении организацией?</p> <p>6. Что такое конфликты в организации? Назовите основные причины, способы профилактики, преодоления и разрешения.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 6</p> | 2 |
| <p>2.3. Инновационные технологии в управлении персоналом социальной службы</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Подготовьте портфолио на тему "Инновационные технологии в управлении персоналом социальных служб"</p> <p>1) В структуре портфолио должны быть отражены технологии (по 2-3):</p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивации сотрудников подразделений социальных служб; - преодоления и проилактики профессионального выгорания; - организации сотрудничества; - контроля деятельности. <p>2) Вторая часть портфолио должна включать по 1 ситуации, когда можно использовать одну инновационную технологию управления сотрудниками, с анализом 1-2 вариантов решения.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 5</p> | 2 |
| <p>2.4. Управленческая культура руководителя и организационная культура</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Подготовить сообщения по вопросам практического занятия по теме (Управленческая культура руководителя и организационная культура).</p> <p>2. Написать эссе на тему "Руководитель как источник организационной культуры".</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 5</p> | 2 |
| <p>3. Межведомственное взаимодействие и координация деятельности специалистов, организаций социального обслуживания</p> <p>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</p> <p>ПК-7: 3.4 (ПК.7.1), У.4 (ПК.7.2), В.4 (ПК.7.3)</p> | 8 |

| | |
|--|---|
| <p>3.1. Межведомственное взаимодействие и координация деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание или иные меры социальной защиты населения: сущность, проблемы реализации</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Составьте схему взаимодействия социального педагога /специалиста по социальной работе с учреждениями и организациями в решении проблем детей с девиантным поведением. Определить, с кем взаимодействует специалист, какие задачи решаются в совместной деятельности. 2) Составление терминологического словаря 1. Управленческая культура руководителя 1. Квалификация 2. Организационная культура 3. Управленческий цикл 4. Контроль 5. Ресурсы 6. План 7. Планирование 8. Программно-целевое планирование 9. Цель 10. Критерий 11. анализ 12. Организация 13. Регулирование 14. Механизм управления 15. Администрирование 16. Координация 17. Государственно-частное партнерство 18. Фандрайзинг 19. Маркетинг 20. Социальная реклама 21. Межведомственное взаимодействие 22. Супervизия <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 5</p> | 2 |
| <p>3.2. Сфера профессиональной ответственности специалиста по социальной работе и специалистов смежных профессий (психолог, социальный педагог, юрист, дефектолог, реабилитолог и др.)</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить доклад по теме "Сфера профессиональной ответственности специалиста по социальной работе и специалистов смежных профессий (психолог, социальный педагог, юрист, дефектолог, реабилитолог и др.)". <p>Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 5</p> | 2 |
| <p>3.3. Комплексный подход в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов смежных профессий</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Решите кейс-задачу</p> <p>1.1. Теоретическая часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Что такое индивидуальная программа социального сопровождения семьи (ИПСС)? - Перечислите проблемы, которые могут возникнуть в процессе разработки ИПСС. - Обозначьте проблемы, которые возникают в процессе реализации ИПСС. <p>1.2. Практическая часть</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработайте регламент (требования) к процессу разработки ИНСС. - Предложите медиативные технологии для разрешения возникающих противоречий между получателем социальных услуг и специалистом, работающим с ним. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 5</p> | 4 |
| 4. Маркетинговые технологии в сфере социальных услуг | 6 |
| Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-6: 3.3 (ПК.6.1), У.3 (ПК.6.2), В.3 (ПК.6.3) | |

| | |
|--|----|
| <p>4.1. Реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Подготовить сообщение к практическому занятию по теме "Реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов".</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 5</p> | 2 |
| <p>4.2. Маркетинг в социальной работе</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Подготовить сообщения по вопросам практического занятия по данной теме (Маркетинг в социальной работе).</p> <p>2. Подберите 5-7 статей в библиотеке Елайбреи на тему "Маркетинг в сфере социальной защиты и обслуживания". Составьте аннотации этих статей, сделайте вывод о том, какие проблемы маркетинга в данной сфере наиболее актуальны на настоящее время.</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 5</p> | 2 |
| <p>4.3. Роль маркетинга в привлечении внимания к социальным проблемам</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Написать реферат на тему "Маркетинговые технологии для привлечения внимания граждан к социальным проблемам".</p> <p>2. Задача. Вам как руководителю социальной службы важно рассказать населению о новых программах, реализуемых учреждением. Какие способы вы используете? Как виды рекламы будут более эффективными и почему?</p> <p>3. Разработайте рекламный бюллетень для школы приемных родителей? Какую информацию и как Вы там разместите? Что важно учесть при разработке буклета?</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 5</p> | 2 |
| 5. Социальное партнерство в сфере социального обслуживания населения | 12 |
| <p>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</p> <p>ПК-7: 3.4 (ПК.7.1), У.4 (ПК.7.2), В.4 (ПК.7.3)</p> | |
| <p>5.1. Концепция социальной сплоченности как основа реализации социальных услуг разными поставщиками</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Выполните контрольную работу:</p> <p>1. Изучите концепцию социальной сплоченности и выделите ее основные положения.</p> <p>2. Что такое сплоченность?</p> <p>3. Что значит социальная сплоченность как общая ответственность?</p> <p>4. Какое отношение имеет социальная сплоченность к институту социальной работы?</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 5</p> | 2 |

| | |
|--|---|
| <p>5.2. Государственно-частное партнерство в процессе реализации социальной работы</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Разработка модели государственно-частного партнерства на тему "Особенности ГЧП в сфере социального обслуживания".</p> <p>Структурные компоненты модели:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Идея ГЧП, цель. 2. Нормативная база 3. Публичные партнеры 4. Объект соглашения <ol style="list-style-type: none"> 1) описание проекта и обоснование его актуальности; 2) цели и задачи реализации проекта, определяемые с учетом целей и задач, которые предусмотрены документами стратегического планирования; 3) сведения о публичном партнере; 4) проект соглашения, включающий в себя существенные условия, предусмотренные статьей 12 настоящего Федерального закона, и иные не противоречащие законодательству Российской Федерации условия; 5) срок реализации проекта или порядок определения такого срока; 6) оценку возможности получения сторонами соглашения дохода от реализации проекта; 7) прогнозируемый объем финансирования проекта, в том числе прогнозируемый объем финансирования проекта за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и объем частного финансирования, в том числе необходимый объем собственных средств частного партнера и (или) необходимый объем заемного финансирования, а также планируемый срок погашения кредитов и займов в случае, если предусматривается заемное финансирование; 8) описание рисков (при их наличии), связанных с реализацией проекта; 9) сведения об эффективности проекта и обоснование его сравнительного преимущества; 10) иные определенные Правительством Российской Федерации сведения. | 4 |
| <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 4, 5</p> <p>5.3. Роль общественных социально ориентированных организаций в предоставлении услуг населению</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Подготовьте презентацию на тему "Партнерство в общественных организациях и государства в сфере социального обслуживания".</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5</p> | 2 |
| <p>5.4. Социальное предпринимательство и роль индивидуальных предпринимателей в социальном обслуживании семей и детей</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Напишите реферат на тему "Социальное предпринимательство", осветив следующие аспекты: <ul style="list-style-type: none"> - Кто такой социальный предприниматель? - Что относится к социальному предпринимательству? - Примеры социального предпринимательства в России. - Бизнес-идеи для будущих социальных предпринимателей. - Виды деятельности социального предпринимательства - Меры поддержки - Субсидирование социального предпринимательства - Организации и Фонды помощи бизнесменам. 2) Вы решили открыть свое дело и приносить пользу людям. Какой вид бизнеса можно открыть для детей или семей, попавших в трудную жизненную ситуацию? Как оформить свои идеи? Куда нужно обратиться? Составьте план ваших действий для достижения цели? Будут ли у Вас помощники? Партнеры? <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 4, 5</p> | 4 |

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

| № п/п | Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц) | Ссылка на источник в ЭБС |
|----------------------------------|--|--|
| Основная литература | | |
| 1 | Анисимова С.А. Управление в социальной работе [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Анисимова С.А., Байдарова О.И., Комаров Е.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 300 с | — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24826.html .— ЭБС «IPRbooks». |
| 2 | Дубенский Ю.П. Управление социальной работой [Электронный ресурс]: курс лекций/ Дубенский Ю.П., Сергиенко Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015.— 354 с. | — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59668.html .— ЭБС «IPRbooks». |
| Дополнительная литература | | |
| 3 | Жуков Б.М. Организационное проектирование в системе менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жуков Б.М., Басенко В.П., Романов А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Академия естествознания, Южный институт менеджмента, 2010.— 310 с. | — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9555.html .— ЭБС «IPRbooks» |
| 4 | Корнеев Д.Н. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Корнеев Д.Н., Корнеева Н.Ю., Рябчук П.Г. – Челябинск : Изд-во Цицеро, 2017. – 150 с. | |
| 5 | Попович Н.Г. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Попович Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2017.— 128 с.— | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73282.html .— ЭБС «IPRbooks» |
| 6 | Ильиных С.А. Управление конфликтами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильиных С.А.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015.— 283 с. | — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/87174.html .— ЭБС «IPRbooks» |

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

| № п/п | Наименование базы данных | Ссылка на ресурс |
|-------|--|---|
| 1 | Единое окно доступа к образовательным ресурсам | http://window.edu.ru |
| 2 | Яндекс-Энциклопедии и словари | http://slovari.yandex.ru |
| 3 | Педагогическая библиотека | http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php |
| 4 | Справочная правовая система Консультант плюс | |
| 5 | База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU | https://elibrary.ru/defaultx.asp |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критерии оценивания компетенций

| Код компетенции по ФГОС | | | | | | | | | | | | | | | | Промежуточная аттестация | | |
|--|------------------|------------------|-------------|----------------------------------|----------------------------|-----------|--------|---------|---------------------|-----------------|----------------------------------|------|------|------------------|--------|--------------------------|--------------------------|--|
| Код образовательного результата дисциплины | Текущий контроль | | | | | | | | | | | | | | | | Промежуточная аттестация | |
| | Аннотация | Доклад/сообщение | Кейс-задачи | Контрольная работа по пазлы/теме | Мультимедийная презентация | Портфолио | Проект | Реферат | Ситуационные задачи | Таблица по теме | Технологический сплавъ/глоссарий | Тест | Эссе | Схема/граф-схема | Задача | | | |
| ПК-4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 (ПК.4.1) | | | | | | | | | | + | | | | | | + | | |
| У.1 (ПК.4.2) | | | | | | | | | | + | | | | | | + | | |
| В.1 (ПК.4.3) | | | | | | | | | | + | | | | | | + | | |
| ПК-5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 (ПК.5.1) | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | |
| У.2 (ПК.5.2) | | | + | + | | + | | | + | | | | | | | + | | |
| В.2 (ПК.5.3) | | | | | | + | | | + | | | | | | | + | | |
| ПК-6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 (ПК.6.1) | + | + | | | | | | | + | | | | | | | + | | |
| У.3 (ПК.6.2) | + | + | | | | | | | + | + | | | | | | + | | |
| В.3 (ПК.6.3) | | + | | | | | | | + | | | | | | | + | | |
| ПК-7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 (ПК.7.1) | | | + | + | + | | + | + | + | | | + | | | + | + | | |
| У.4 (ПК.7.2) | | | | + | | | | + | | + | | | | | + | + | | |
| В.4 (ПК.7.3) | | | | + | | | | + | | + | | | | | | + | | |

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Управление в социальной работе как разновидность социального управления":

1. Доклад/сообщение

Подготовить сообщения по вопросам практического занятия на тему "Концептуальные основы управления в социальной работе".

Количество баллов: 3

2. Кейс-задачи

Решение управлеченческих задач (Методы и приемы управления)
Кейс-задача.

1. Изучите идеи школы административного менеджмента и школы человеческих отношений.
2. На основании полученных знаний составьте 2 "свода правил" работы со своим подразделением в соответствии с положениями каждой научной школы.
3. Спрогнозируйте возможные проблемы реализации идей каждой из школы управления и сделайте вывод о том, идеи какой школы наиболее уместны для реализации в сфере социальной защиты и обслуживания граждан.

Количество баллов: 7

3. Ситуационные задачи

Решение управленческих задач (Методы и приемы управления)

Задача 1. Вас назначили руководителем отдела учреждения социальной защиты. сотрудники данного подразделения нередко опаздывают, установили свои правила приема клиентов, которые не освпадают с положениями этического кодекса и режимом труда и отдыха. Отчены сотрудники не сдают вовремя. Каковы будут ваши действия? Какие правленческие решения Вы примите? На решение каких проблем они будут направлены. Назовите методы и приемы управления, которые будут наиболее уместны при решении данной задачи?

Количество баллов: 5

4. Таблица по теме

Составление таблицы по школам менеджмента:

1 столбик - название школы.

2 столбик - представители.

3 столбик - идеи менеджмента.

Количество баллов: 5

5. Терминологический словарь/глоссарий

Составить терминологический словарь по основным понятиям 1 и 2 раздела.

1. Управление

2. Школы управления

3. Менеджмент

4. Управленческий цикл

5. Мотивация

6. Контроль и оценка

7. Демократизация управления

8. Коллегиальность в управлении

9. Коллектив

10. Принципы государственной политики

11. Органы управления социальной сферой в РФ

12. Социально-психологический климат

13. Государственно-общественное

управление

14. Менеджмент в организации

15. Принципы управления

16. Социальная система

17. Документационное обеспечение

18. Документооборот

19. Планирование

20. Организационные документы

21. Распорядительные документы

22. Управление персоналом

Количество баллов: 10

6. Test

Тестирование по теме "Становление и развитие научного менеджмента"

Контрольная работа по разделу 1

I. Тестовая часть (один вариант ответа)

1. Причины возникновения управленческой деятельности?

- а) разделение труда;
- б) желание командовать;
- в) потребность в нововведениях;
- г) изменения в способе производства.

2. Какой школы менеджмента не существует?

- а) школа классического менеджмента
- б) школа научного менеджмента
- в) школа психологического менеджмента
- г) школа тактического менеджмента

3. Переход от одного качественного состояния менеджмента к другому называется :

- а) управленческой деятельностью;
- б) управленческим развитием;
- в) управленческой революцией;
- г) управленческим решением.

4. Установите последовательность процесса управления:

- а) контроль, б) планирование, в) постановка цели, г) анализ, д) организация ж) координация, з) коррекция.

5. К японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

6. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки управления или количественных методов.

7. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда:

- а) выделение гигиенических и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающий работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

8. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

9. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?

- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

10. Представители какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

11. Исследователи какой школы управления рекомендовали использовать приемы управления человеческими отношениями, включающие более эффективные действия непосредственных начальников, консультации с работниками и предоставление им более широких возможностей общения на работе?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки управления или количественных методов.

12. Представители какой школы управления изучали различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организационной структуры, коммуникации в организациях, лидерства, изменение содержания работы и качества трудовой жизни?

Количество баллов: 5

Типовые задания к разделу "Организационно-управленческая работа в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан":

1. Доклад/сообщение

Подготовить сообщения по вопросам практического занятия по теме (Управленческая культура руководителя и организационная культура).

Количество баллов: 3

2. Задача

Задача. Смоделируйте план работы социальной службы по повышению качества обслуживания граждан. Введите в план критерии и показатели оценки качества обслуживания клиентов. Какими информационными источниками с этой целью Вы воспользуетесь? Предложите методы оценивания реализации предложенного плана.

Количество баллов: 5

3. Контрольная работа по разделу/теме

Контрольная работа по теме "Реализация управленческих решений":

1. Что такое организация как социальная система? Сформулируйте понятие "организация".
2. Перечислите характеристики организации.
3. Что такое внутренняя и внешняя среда организации?
4. Охарактеризуйте коммуникационный процесс и управленческие решения. Понятие и классификация управленческих решений
5. Каковы требования к управленческим решениям? Подходы к принятию решений в управлении организацией?
6. Что такое конфликты в организации? Назовите основные причины, способы профилактики, преодоления и разрешения.

Количество баллов: 6

4. Портфолио

Подготовьте портфолио на тему "Инновационные технологии в управлении персоналом социальных служб"

1. В структуре портфолио должны быть отражены технологии (по 2-3):

- мотивации сотрудников подразделений социальных служб;
- преодоления и проилактики профессионального выгорания;
- организации сотрудничества;
- контроля деятельности.

2. Вторая часть портфолио должна включать по 1 ситуации, когда можно использовать одну инновационную технологию управления сотрудниками, с анализом 1-2 вариантов решения.

Количество баллов: 10

5. Ситуационные задачи

Решите задачу на тему "Организация руководителем деятельности социальной службы"

Ваши сотрудники равнодушно стали относится к работе. Некоторые постоянно отпрашиваются, чтобы пораньше уйти с рабочего места. Никакого энтузиазма и желания работать. Какие способы повышения мотивации сотрудников социальной службы Вы можете предложить? Обозначьте возможные причины низкой мотивации и предложите эффективные приемы и технологии решения возникших проблем, повышения трудовой мотивации.

Количество баллов: 5

6. Эссе

Написать эссе на тему "Руководитель как источник организационной культуры".

Количество баллов: 5

Типовые задания к разделу "Межведомственное взаимодействие и координация деятельности специалистов, организаций социального обслуживания":

1. Кейс-задачи

1. Кейс-задача

1.1. Теоретическая часть:

- Что такое индивидуальная программа социального сопровождения семьи (ИПССС)?
- Перечислите проблемы, которые могут возникнуть в процессе разработки ИПССС.
- Обозначьте проблемы, которые возникают в процессе реализации ИПССС.

1.2. Практическая часть

- Разработайте регламент (требования) к процессу разработки ИПССС.
- Предложите медиативные технологии для разрешения возникающих противоречий между получателем социальных услуг и специалистом, работающим с ним.

Количество баллов: 5

2. Схема/граф-схема

Составьте схему взаимодействия социального педагога /специалиста по социальной работе с учреждениями и организациями в решении проблем детей с девиантным поведением. Определить, с кем взаимодействует специалист, какие задачи решаются в совместной деятельности.

Количество баллов: 5

3. Терминологический словарь/глоссарий

Составление терминологического словаря

1. Управленческая культура руководителя
1. Квалификация
2. Организационная культура
3. Управленческий цикл
4. Контроль
5. Ресурсы
6. План
7. Планирование
8. Программно-целевое планирование
9. Цель
10. Критерий
11. анализ
12. Организация
13. Регулирование
14. Механизм управления
15. Администрирование
16. Координация
17. Государственно-частное партнерство
18. Фандрайзинг
19. Маркетинг
20. Социальная реклама
21. Межведомственное взаимодействие
22. Супервизия

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Маркетинговые технологии в сфере социальных услуг":

1. Аннотация

Подберите 5-7 статей в библиотеке Елайбери на тему "Маркетинг в сфере социальной защиты и обслуживания". Составьте аннотации этих статей, сделайте вывод о том, какие проблемы маркетинга в данной сфере наиболее актуальны на настоящее время.

Количество баллов: 5

2. Доклад/сообщение

Подготовить сообщения по вопросам практического занятия по теме "Реализации маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов".

Подготовить сообщения по вопросам практического занятия по теме "Маркетинг в социальной работе".

Написать реферат на тему "Маркетинговые технологии для привлечения внимания к социальным проблемам", на его основе подготовить доклад для публичного выступления.

Количество баллов: 5

3. Реферат

Написать реферат на тему "Маркетинговые технологии для привлечения внимания к социальным проблемам", на его основе подготовить доклад для публичного выступления.

Количество баллов: 5

4. Ситуационные задачи

Ситуационные задания по маркетингу в социальной работе

1. Вам как руководителю социальной службы важно рассказать населению о новых программах, реализуемых учреждением. Какие способы вы используете? Как виды рекламы будут более эффективными и почему?
2. Разработайте рекламный буклет для школы приемных родителей? Какую информацию и как Вы там разместите? Что важно учесть при разработке буклета?

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Социальное партнерство в сфере социального обслуживания населения":

1. Контрольная работа по разделу/теме

Выполните контрольную работу:

1. Изучите концепцию социальной сплоченности и выделите ее основные положения.
2. Что такое сплоченность?
3. Что значит социальная сплоченность как общая ответственность?
4. Какое отношение имеет социальная сплоченность к институту социальной работы?

Количество баллов: 5

2. Мультимедийная презентация

Подготовьте презентацию на тему "Партнерство в общественных организаций и государства в сфере социального обслуживания".

Количество баллов: 5

3. Проект

Разработка модели государственно-частного партнерства на тему "Особенности ГЧП в сфере социального обслуживания".

Структурные компоненты модели:

1. Идея ГЧП, цель.
 2. Нормативная база
 3. Публичные партнеры
 4. Объект соглашения
- 1) описание проекта и обоснование его актуальности;
 - 2) цели и задачи реализации проекта, определяемые с учетом целей и задач, которые предусмотрены документами стратегического планирования;
 - 3) сведения о публичном партнере;
 - 4) проект соглашения, включающий в себя существенные условия, предусмотренные статьей 12 настоящего Федерального закона, и иные не противоречащие законодательству Российской Федерации условия;
 - 5) срок реализации проекта или порядок определения такого срока;
 - 6) оценку возможности получения сторонами соглашения дохода от реализации проекта;
 - 7) прогнозируемый объем финансирования проекта, в том числе прогнозируемый объем финансирования проекта за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и объем частного финансирования, в том числе необходимый объем собственных средств частного партнера и (или) необходимый объем заемного финансирования, а также планируемый срок погашения кредитов и займов в случае, если предусматривается заемное финансирование;
 - 8) описание рисков (при их наличии), связанных с реализацией проекта;
 - 9) сведения об эффективности проекта и обоснование его сравнительного преимущества;
 - 10) иные определенные Правительством Российской Федерации сведения.

Количество баллов: 10

4. Реферат

Напишите реферат на тему "Социальное предпринимательство", осветив следующие аспекты:

- Кто такой социальный предприниматель?
- Что относится к социальному предпринимательству?
- Примеры социального предпринимательства в России.
- Бизнес-идеи для будущих социальных предпринимателей.
- Виды деятельности социального предпринимательства
- Меры поддержки
- Субсидирование социального предпринимательства
- Организации и Фонды помощи бизнесменам.

Количество баллов: 5

5. Ситуационные задачи

Ситуационная задача на тему "Социальное предпринимательство"

Вы решили открыть свое дело и приносить пользу людям. Какой вид бизнеса можно открыть для детей или семей, попавших в трудную жизненную ситуацию? Как оформить свои идеи? Куда нужно обратиться?

Составьте план ваших действий для достижения цели? Будут ли у Вас помощники? Партнеры?

Количество баллов: 7

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Первый период контроля

1. Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Социальный менеджмент как особый тип управления.
2. Социальная работа как сфера управленческой деятельности .
3. Управление социальной работой: понятие, принципы .
4. Основные субъекты и объекты управления в социальной работе .
5. Управление качеством предоставляемых услуг в социальных службах.
6. Организация деятельности подразделения социальной службы: цели, методы, технологии, трудности.
7. Организационно-управленческая работа в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.
8. Принципы, виды, методы и технологии супервизии. Использование основных методов супервизии, выстраивать модели ее организации и проведения в соответствии с изменяющимися потребностями специалистов.
9. Формулировка целей, задач, определение обязанностей и трудовых действия специалистов по социальной работе, реализующих социальный проект.
10. Планирование работы подразделения социальной службы в составе организации.
11. Реализация функции организации деятельности подразделения (группы специалистов) по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки.
12. Организация взаимодействия специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной поддержки.
13. Функция мотивации в деятельности руководителя социальной службы.
14. Реализация функции контроля в деятельности руководителя социальной службы.
15. Специфика принятия управленческих решений в социальной службе.
16. Деятельность специалиста по социальной работе по планированию, организации и контролю за реализацией социальных услуг и мер социальной поддержки.
17. Научная организация труда в социальных службах.
18. Управление коллективом: профилактика, преодоление и разрешение трудовых конфликтов.
19. Технологии социального планирования, программирования и проектирования в социальной работе.
20. Роль специалиста по социальной работе в обеспечении координации деятельности специалистов смежных профессий в решении актуальных задач социального обслуживания граждан.
21. Руководитель социальной службы как специалист, обеспечивающий комплексный подход в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов смежных профессий (психолог, реабилитолог, социальный педагог, юрист, дефектолог и др.).
22. Реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций социального обслуживания, общественных организаций и/или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание или иные меры социальной защиты населения: регламенты взаимодействия, коллективная работа по реализации программы социального сопровождения лица (группы).
23. Сфера профессиональной ответственности социального работника и специалистов смежных профессий (психолог, социальный педагог, юрист, дефектолог, реабилитолог и др.). Направление получателей социальных услуг в специализированные социальные учреждения (подразделения) и/или к профильным специалистам.
24. Цели, принципы и основы организации социального посредничества между получателем социальных услуг и различными социальными институтами для представления интересов граждан – получателей социальных услуг и решения его социальных проблем.
25. Основы деятельности общественных объединений, организаций социальной направленности и взаимодействия с ними.
26. Роль специалиста по социальной работе в обеспечении интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки.
27. Особенности осуществления социальным работником взаимодействия в вопросах социального обслуживания граждан–получателей социальных услуг с учреждениями здравоохранения, культуры, образования, и их учредителями, а также благотворительными и религиозными объединениями общественными организациями.
28. Способы организации межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.
29. Маркетинг в социальной защите и обслуживании населения.
30. Маркетинг как способ привлечения внимания к социальным проблемам и популяризации деятельности социальных служб.
31. Социальная реклама в практике социальной работы.
32. Реализация маркетинговых технологий с целью формирования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов. как основа управленческой деятельности.

33. Организации социального обслуживания и социальной поддержки населения путем подготовки информации для средств массовой информации и взаимодействия с общественностью.
34. Взаимодействие руководителя социальной службы со средствами массовой информации, как научного, так и общественно-популярного плана, для привлечения внимания общественности к социальным проблемам общества, организации рекламы социальных услуг.
35. Разработка рекламно-информационных материалов по актуальным социальным проблемам населения, социальным рискам и угрозам, способным негативно повлиять на условия жизнедеятельности граждан, а также о видах, формах и субъектах реализации социальных услуг.
36. Организация межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.
37. Создание условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы.
38. Концепция социальной сплоченности как основа государственно-частного и общественно-государственного партнерства в процессе реализации социальной работы.
39. Фандрайзинг как способ привлечения ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к оказанию социальной поддержки гражданам.
40. Содействие руководителя социальной службы созданию условий для обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы.
41. Содействие руководителя социальной службы созданию клубов, объединений, групп взаимопомощи, способствующих объединению семей и отдельных граждан с целью оказания помощи в решении их социальных проблем.
42. Роль социального предпринимательства в решении социальных проблем граждан.
43. Способы организации мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к оказанию социальной поддержки гражданам.

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

| Отметка | Критерии оценивания |
|---|--|
| "Отлично" | <ul style="list-style-type: none"> -дается комплексная оценка предложенной ситуации -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять -последовательное, правильное выполнение всех заданий -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы |
| "Хорошо" | <ul style="list-style-type: none"> -дается комплексная оценка предложенной ситуации -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять -последовательное, правильное выполнение всех заданий -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы |
| "Удовлетворительно" ("зачтено") | <ul style="list-style-type: none"> - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов |
| "Неудовлетворительно" ("не зачтено") | <ul style="list-style-type: none"> - неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий |

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Экзамен

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы, также как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4. Терминологический словарь/глоссарий

Терминологический словарь/глоссарий – текст справочного характера, в котором представлены в алфавитном порядке и разъяснены значения специальных слов, понятий, терминов, используемых в какой-либо области знаний, по какой-либо теме (проблеме).

Составление терминологического словаря по теме, разделу дисциплины приводит к образованию упорядоченного множества базовых и периферийных понятий в форме алфавитного или тематического словаря, что обеспечивает студенту свободу выбора рациональных путей освоения информации и одновременно открывает возможности регулировать трудоемкость познавательной работы.

Этапы работы над терминологическим словарем:

1. внимательно прочитать работу;
2. определить наиболее часто встречающиеся термины;
3. составить список терминов, объединенных общей тематикой;
4. расположить термины в алфавитном порядке;
5. составить статьи глоссария:
 - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
 - объемно раскрыть смысл данного термина.

5. Доклад/сообщение

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилиятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

6. Тест

Тест это система стандартизованных вопросов (заданий), позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. Преподаватель доводит до сведения студентов информацию о проведении теста, его форме, а также о разделе (теме) дисциплины, выносимой на тестирование.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- выяснить все условия тестирования заранее. Необходимо знать, сколько тестов вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- работая с тестами, внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам. В случае компьютерного тестирования указать ответ в соответствующем поле (полях);
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- решить в первую очередь задания, не вызывающие трудностей, к трудному вопросу вернуться в конце.
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

7. Таблица по теме

Таблица – форма представления материала, предполагающая его группировку и систематизированное представление в соответствии с выделенными заголовками граф.

Правила составления таблицы:

1. таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования;
2. название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично;
3. в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения;
4. при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «Нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире;
5. числовые значения одних и тех же показателей приводятся в таблице с одинаковой степенью точности;
6. таблица с числовыми значениями должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;
7. если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения;
8. в больших таблицах после каждой пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа.

8. Ситуационные задачи

Ситуационная задача представляет собой задание, которое включает в себя характеристику ситуации из которой нужно выйти, или предложить ее исправить; охарактеризовать условия, в которых может возникнуть та или иная ситуация и предложить найти выход из нее и т.д.

При выполнении ситуационной задачи необходимо соблюдать следующие указания:

1. Внимательно прочитать текст предложенной задачи и вопросы к ней.
2. Все вопросы логично связаны с самой предложенной задачей, поэтому необходимо работать с каждым из вопросов отдельно.
3. Вопросы к задаче расположены по мере усложнения, поэтому желательно работать с ними в том порядке, в котором они поставлены.

9. Кейс-задачи

Кейс – это описание конкретной ситуации, отражающей какую-либо практическую проблему, анализ и поиск решения которой позволяет развивать у обучающихся самостоятельность мышления, способность выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, а также аргументировано отстаивать собственную позицию.

Рекомендации по работе с кейсом:

1. Сначала необходимо прочитать всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации; не следует сразу анализировать эту информацию, желательно лишь выделить в ней данные, показавшиеся важными.
2. Требуется охарактеризовать ситуацию, определить ее сущность и отметить второстепенные элементы, а также сформулировать основную проблему и проблемы, ей подчиненные. Важно оценить все факты, касающиеся основной проблемы (не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней), и попытаться установить взаимосвязь между приведенными данными.
3. Следует сформулировать критерий для проверки правильности предложенного решения, попытаться найти альтернативные способы решения, если такие существуют, и определить вариант, наиболее удовлетворяющий выбранному критерию.
4. В заключении необходимо разработать перечень практических мероприятий по реализации предложенного решения.
5. Для презентации решения кейса необходимо визуализировать решение (в виде электронной презентации, изображения на доске и пр.), а также оформить письменный отчет по кейсу.

10. Задача

Задачи позволяют оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
2. Повторно прочтите условие для того, чтобы четко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиск решения.
3. Произведите краткую запись условия задания.
4. Если необходимо, составьте таблицу, схему, рисунок или чертеж.
5. Установите связь между искомыми величинами и данными; определите метод решения задания, составьте план решения.
6. Выполните план решения, обосновывая каждое действие.
7. Проверьте правильность решения задания.
8. Произведите оценку реальности полученного решения.
9. Запишите ответ.

11. Реферат

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
 - обосновать актуальность выбранной темы;
 - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
 - сформулировать проблематику выбранной темы;
 - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
 - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

12. Контрольная работа по разделу/теме

Контрольная работа выполняется с целью проверки знаний и умений, полученных студентом в ходе лекционных и практических занятий и самостоятельного изучения дисциплины. Написание контрольной работы призвано установить степень усвоения студентами учебного материала раздела/темы и формирования соответствующих компетенций.

Подготовку к контрольной работе следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данному разделу/теме и конспектов лекций.

Контрольная работа выполняется студентом в срок, установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.

При оформлении контрольной работы следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

13. Портфолио

Портфолио – подборка документов, демонстрирующая возможности и достижения, полученные студентом в процессе обучения.

Три основных типа портфолио:

1. Портфолио документов – портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.
2. Портфолио работ – собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ учащегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.
3. Портфолио отзывов – включает оценку обучающимся своих достижений, проделанный им анализ различных видов учебной и внеучебной деятельности и её результатов, резюме, планирование будущих образовательных этапов, а также отзывы, представленные преподавателями, возможно, соавторами, руководителями практик от сторонних организаций и т.д.

14. Эссе

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями: мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов; мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы. При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания - тире.

Этапы написания эссе:

1. написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы).
2. сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других;
3. дать комментарии к проблеме;
4. сформулировать авторское мнение и привести аргументацию;
5. написать заключение (вывод, обобщение сказанного).

При оформлении эссе следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

15. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

16. Схема/граф-схема

Схема — графическое представление определения, анализа или метода решения задачи, в котором используются символы для отображения данных.

Граф-схема — графическое изображение логических связей между основными субъектами текста (отношений между условно выделенными константами).

Для выполнения задания на составление схемы/граф-схемы необходимо:

1. Выделить основные понятия, изученные в данном разделе (по данной теме).
2. Определить, как понятия связаны между собой.
3. Показать, как связаны между собой отдельные блоки понятий.
4. Привести примеры взаимосвязей понятий в соответствии с созданной граф-схемой.

17. Аннотация

Аннотация — самое краткое сообщение о тематике первичного документа.

Особенности текста аннотации состоят в следующем:

- аннотация включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и её результаты. В аннотации указывают, что нового несёт в себе данный документ по сравнению с другими, родственными по тематике и целевому назначению;
- аннотация может включать сведения об авторе первичного документа и достоинствах произведения, взятые из других документов;
- рекомендуемый средний объём аннотации 500 печатных знаков.

Аннотация состоит из двух частей:

- a) библиографического описания;
- b) текста аннотации.

Образец оформления аннотации

АННОТАЦИЯ на первоисточник (статью, книгу, сочинение и пр.)

Фамилия автора, полное наименование работы, места и год издания

1. Краткие сведения об авторе.
2. Вид издания (статья, книга, учебник, сочинение и пр.).
3. Целевая аудитория издания.
4. Цели и задачи издания.
5. Структура издания и краткий обзор содержания работы.
6. Основные мысли, проблемы, затронутые автором.
7. Выводы и предложения автора по решению затронутых проблем.

18. Проект

Проект — это самостоятельное, развёрнутое решение обучающимся, или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.

Этапы в создании проектов.

1. Выбор проблемы.
2. Постановка целей.
3. Постановка задач (подцелей).
4. Информационная подготовка.
5. Образование творческих групп (по желанию).
6. Внутригрупповая или индивидуальная работа.
7. Внутригрупповая дискуссия.
8. Общественная презентация — защита проекта.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Развивающее обучение
2. Кейс-технологии
3. Технология «портфолио»

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC