

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Рабочая программа дисциплины

**Основы организации административной работы в системе
социальных служб, учреждений и организаций**

<i>Направление подготовки</i>	Социальная работа
<i>Код</i>	39.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Социальная работа с молодежью
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2026

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Профессиональные	-	ПК-8
	-	ПК-9

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-8	Способен к планированию, организации и контролю деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании	ПК-8.1 Знать: современную практику социального взаимодействия организаций, общественных объединений и частных лиц для решения проблем социального благополучия с целью расширения социального партнерства в решении молодежных проблем ПК-8.2 Уметь: проектировать и осуществлять организацию социального партнерства с разными субъектами в области социальной работы, применять технологии социального партнерства с использованием административных ресурсов государства, бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия молодежи ПК-8.3 Владеть: способностью к расширению связей с потенциальными партнерами, включая во взаимодействие с государственными структурами, организациями бизнеса и общественными организациями для решения проблем социальной защиты граждан
ПК-9	Способен к осуществлению прогнозирования и проектирования реализации социального обслуживания граждан и деятельности по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании	ПК-9.1 Знать: содержание и методику организационно-административной работы применительно к системе социальных учреждений и организаций, правовую основу организационно-административной работы, структуру и специфику организации социальных служб и организаций на региональном и муниципальном уровнях ПК-9.2 Уметь: анализировать опыт организации и функционирования социальных служб и организаций на региональном и муниципальном уровнях; применять на практике принципы и

		механизмы модернизации в сфере социальной защиты населения применительно к системе служб и организаций. ПК-9.3 Владеть: навыками организации работы в системе социальных служб, навыками работы с нормативно-правовыми актами в системе социальных служб
--	--	--

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки)

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	ПК-8		
	- роль организации в жизни современного общества; взаимодействия организаций, общественных объединений и частных лиц в социальной сфере для решения молодежных проблем с целью расширения социального партнерства	- планировать проектирование и организацию социального партнерства с разными субъектами в области социальной работы, для решения проблем социального благополучия молодежи	- принимает решение к расширению связей с потенциальными партнерами, для решения проблем социальной защиты граждан
Код компетенции	ПК-9		
	- содержание и методики организационно - административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций	- анализирует опыт организации и функционирования социальных служб, и организаций на региональном и муниципальном уровнях, в сфере социальной защиты населения применительно к системе служб и организаций	- планирует работы в системе социальных служб. Организует работы с документами в деятельности социальных служб, учреждений и организаций

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана образовательной программы. Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Социальная работа с различными категориями граждан», «Управление в социальной работе» и др.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: социально-технологический и организационно-управленческий.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Форма обучения</i>
	<i>Очная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	5/180
Контактная работа:	
Занятия лекционного типа	40
Занятия семинарского типа	40
Промежуточная аттестация: экзамен	27
Самостоятельная работа (СРС)	73

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самост оательн ая работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебны е заняти я	Практ ически е заняти я	Семин ары	Лабор аторн ые работ ы	Иные	
1.	Тема 1. Роль организации в жизни современного общества	2		2				4
2.	Тема 2. Организационная структура и организационная культура.	2		2				4
3.	Тема 3. Администрирование и	2		2				4

	планирование работы в рамках деятельности организации							
4.	Тема 4. Нормативно – правовая база организационно - административной работы	2		2				4
5.	Тема 5. Особенности организации деятельности социальных служб, учреждений и организаций.	2		2				4
6.	Тема 6. Принципы, функции, методы организации работы социальных объектов и управления ими	2		2				4
7.	Тема 7. Информационная основа организационно -административной работы	2		2				4
8.	Тема 8. Организация работы с документами в деятельности социальных служб, учреждений и организаций.	2		2				4
9.	Тема 9. Система контроля эффективности социальных услуг, оказываемых населению	2		2				5
10.	Тема 10. Подбор кандидатов и отбор персонала в организацию.	2		2				5
11.	Тема 11. Управление персоналом социальных служб, учреждений и организаций. Профессиональное обучение персонала.	4		4				5
12.	Тема 12. Мотивация и стимулирование персонала социальных служб, учреждений и организаций.	4		4				6

13.	Тема 13. Содержание и методика ОАР в учреждениях социального обслуживания населения	4		4				6
14.	Тема 14. Содержание и методика ОАР в учреждениях социальной помощи семье и детям	4		4				6
15.	Тема 15. Содержание и методика ОАР в учреждениях для несовершеннолетних. Детские дома - интернаты. Порядок направления и выписки ребенка в детский дом - интернат	4		4				6
	Промежуточная аттестация	27						
	Итого	40		40				73

6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Тема 1. Роль организации в жизни современного общества	Теория организации в системе научных знаний. Характеристика истории возникновения организаций. Общее понятие организации, ее параметры и цели организации. Классификация, современные модели и формы организаций. Внутренняя среда организации и классификация ее факторов. Параметры внутренней среды организации. Понятие внешней среды организации и классификация ее факторов. Анализ и оценка состояния внешней среды организации
2.	Тема 2. Организационная структура и организационная культура.	Организационная структура (линейная, функциональная, матричная, дивизиональная), ее иерархичность. Сотрудники организации: руководители, специалисты, исполнители. Специфика управления человеческими ресурсами. Теория иерархии потребностей Маслоу, теория двух факторов, теория ожидания, теория равенства. Организационная культура: ценности, отношения, поведенческие нормы. Организационное поведение: теория и система формирования.
3.	Тема 3. Администрирование и планирование работы в	Понятие «администрирование», его базовые характеристики и принципы. Административная школа управления А. Файоля. Цель административного

	рамках деятельности организации	менеджмента. Административные методы управления, их виды, формы, особенности, преимущества и недостатки. Планирование как функция управления. Пять элементов планирования по Р.Л. Акоффу. Виды, принципы планирования и вытекающие из них требования к плану. Особенности программно - целевого планирования и его технология.
4.	Тема 4. Нормативно – правовая база организационно - административной работы	Система общепризнанных международно - правовых норм и актов, их источники, характеристика и роль в правовом регулировании отношений в сфере социальной защиты. Всеобщая декларация прав человека. Международные стандарты социального обеспечения. Основы системы социальной защиты населения и государственной социальной помощи. Конституция РФ, Федеральные законы, постановления Правительства РФ и другие нормативные акты, регулирующие деятельность системы социальных служб, учреждений и организаций. Нормативные документы социальных служб, учреждений и организаций регулирующие их деятельность (устав, положение, должностные инструкции, регламенты).
5.	Тема 5. Особенности организации деятельности социальных служб, учреждений и организаций.	Понятие, сущность и характеристика социальной инфраструктуры как системы учреждений, организаций и служб. Организационно - функциональное обеспечение социальной инфраструктуры на федеральном уровне и конкретизация на региональном и муниципальном уровнях. Особенности формирования социальной инфраструктуры для различных групп и категорий граждан. Механизм распределения, закрепления и применения функций на различных уровнях. Специфика ОАР в социальных службах, учреждениях и организациях. Роль и специфика внедрения в практику работы социальных служб, учреждений и организаций стандартов социальной работы (государственных, отраслевых, профессиональных).
6.	Тема 6. Принципы, функции, методы организации работы социальных объектов и управления ими	Организационный механизм оказания социальной поддержки различным группам и категориям населения. Организационно - технологические и частные принципы управления в социальной работе, характеристика социальной ориентации, системности, эффективности, конкурентоспособности, стимулирования, саморегулирования. Особенности формирования, реализации принципов и функций управления социальной работой на различных уровнях. Методы управления в социальной работе, как совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект, их классификация и основные характеристики. Система организационных норм - нормы времени, нормы обслуживания, нормы численности, нормы управляемости. Распорядок дня, режимы труда и отдыха.

7.	Тема 7. Информационная основа организационно - административной работы	Назначение информации, ее виды (внешняя, внутренняя) и классификации. Элементы системы информационного обеспечения деятельности социальных служб, учреждений и организаций и их характеристика. Источники информации, способы ее получения. Организация работы с информацией в зависимости от ее характера.
8.	Тема 8. Организация работы с документами в деятельности социальных служб, учреждений и организаций.	Виды и группы документов, их назначение. Основания классификации служебных документов. Содержательная характеристика отдельных групп документов (программно -целевые, организационно - распорядительные, инструктивно -методические, справочно - информационные). Специфика работы с различными группами документов в организации. Технология составления и использования документов в практике социального обслуживания (акты, договоры, справки и т.д.). Деловая корреспонденция, ее назначение и виды. Общие правила деловой переписки. Структура письма, содержательная характеристика структурных элементов письма. Деловые послания внутри учреждения и культура их оформления.
9.	Тема 9. Система контроля эффективности социальных услуг, оказываемых населению	Контроль основных факторов, влияющих на качество социальных услуг. Организация внутренней и внешней оценки деятельности социальных служб, учреждений и организаций: сущность, содержание, виды, учет результатов. Модернизация системы социальной защиты населения, ее составляющие. Обзор и общая характеристика направлений модернизационного развития системы социальной защиты. Внедрение механизмов модернизации в систему социальной защиты населения
10.	Тема 10. Подбор кандидатов и отбор персонала в организацию.	Понятие и разновидности кадрового обеспечения. Особенности кадрового обеспечения учреждений, функционирующих в системе социальной защиты населения. Подбор кандидатов и выдвигаемые к ним требования. Должностная инструкция, функциональные обязанности, квалификационная карта, карта компетенций. Привлечение кандидатов и отбор персонала в организацию. Методы оценки уровня профессионализма: конкурсная система, анализ анкетных данных, специальные тесты, собеседование.
11.	Тема 11. Управление персоналом социальных служб, учреждений и организаций. Профессиональное обучение персонала.	Особенности управления персоналом в учреждениях системы социальной защиты. Система оценки персонала в организации и ее цели. Аттестация персонала: понятие, виды, этапы проведения, требования к процедуре и документация. Роль профессионального обучения и профессионального развития. Определение потребностей организации и специалистов в профессиональном развитии. Программа профессионального обучения и повышения квалификации персонала: определение целей обучения,

		содержания программ, методов обучения, критериев оценки и эффективности обучения.
12.	Тема 12. Мотивация и стимулирование персонала социальных служб, учреждений и организаций.	Сущность понятий «мотивы», «мотивация», «стимул», «стимулирование». Соотношение мотивации и стимулирования в практике функционирования социальной организации. Особенности мотивационной политики современной социальной организации. Основные направления и методы профессиональной мотивации персонала. Роль стереотипов в развитии ключевых проблем мотивации и стимулирования работников организации системы социальной защиты.
13.	Тема 13. Содержание и методика ОАР в учреждениях социального обслуживания населения	Центры социального обслуживания населения. Комплексные центры социального обслуживания населения. Особенности организации деятельности центров социального обслуживания населения в регионах. Порядок зачисления граждан на нестационарное социальное обслуживание. Нормативно -правовая база регулирующая деятельность общественных организаций, занимающихся социальной работой
14.	Тема 14. Содержание и методика ОАР в учреждениях социальной помощи семье и детям	Центры социальной помощи семье и детям. Социальные приюты для детей и подростков. Кризисные ситуации насилия, вызывающие необходимость социальной помощи. Центры психолого -педагогической помощи: структура и деятельность. Кризисные центры для женщин, испытавших насилие: структура, деятельность. Кризисные центры для мужчин. Деятельность центров экстренной психологической помощи по телефону («телефон доверия»).
15.	Тема 15. Содержание и методика ОАР в учреждениях для несовершеннолетних. Детские дома -интернаты. Порядок направления и выписки ребенка в детский дом -интернат	Детские дома -интернаты. Порядок направления и выписки ребенка в детский дом -интернат. Структура и содержание деятельности социально - реабилитационных центров для несовершеннолетних. Региональный опыт организации деятельности социально - реабилитационных центров.

6.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Тема 1. Роль организации в жизни современного общества	Теория организации в системе научных знаний. Характеристика истории возникновения организаций. Общее понятие организации, ее параметры и цели организации. Классификация, современные модели и формы организаций. Внутренняя среда организации и классификация ее факторов. Параметры внутренней среды организации. Понятие внешней среды организации и классификация ее факторов. Анализ и

		оценка состояния внешней среды организации
2.	Тема 2. Организационная структура и организационная культура.	Организационная структура (линейная, функциональная, матричная, дивизиональная), ее иерархичность. Сотрудники организации: руководители, специалисты, исполнители. Специфика управления человеческими ресурсами. Теория иерархии потребностей Маслоу, теория двух факторов, теория ожидания, теория равенства. Организационная культура: ценности, отношения, поведенческие нормы. Организационное поведение: теория и система формирования.
3.	Тема 3. Администрирование и планирование работы в рамках деятельности организации	Понятие «администрирование», его базовые характеристики и принципы. Административная школа управления А. Файоля. Цель административного менеджмента. Административные методы управления, их виды, формы, особенности, преимущества и недостатки. Планирование как функция управления. Пять элементов планирования по Р.Л. Акоффу. Виды, принципы планирования и вытекающие из них требования к плану. Особенности программно - целевого планирования и его технология.
4.	Тема 4. Нормативно – правовая база организационно - административной работы	Система общепризнанных международно - правовых норм и актов, их источники, характеристика и роль в правовом регулировании отношений в сфере социальной защиты. Всеобщая декларация прав человека. Международные стандарты социального обеспечения. Основы системы социальной защиты населения и государственной социальной помощи. Конституция РФ, Федеральные законы, постановления Правительства РФ и другие нормативные акты, регулирующие деятельность системы социальных служб, учреждений и организаций. Нормативные документы социальных служб, учреждений и организаций регулирующие их деятельность (устав, положение, должностные инструкции, регламенты).
5.	Тема 5. Особенности организации деятельности социальных служб, учреждений и организаций.	Понятие, сущность и характеристика социальной инфраструктуры как системы учреждений, организаций и служб. Организационно -функциональное обеспечение социальной инфраструктуры на федеральном уровне и конкретизация на региональном и муниципальном уровнях. Особенности формирования социальной инфраструктуры для различных групп и категорий граждан. Механизм распределения, закрепления и применения функций на различных уровнях. Специфика ОАР в социальных службах, учреждениях и организациях. Роль и специфика внедрения в практику работы социальных служб, учреждений и организаций стандартов социальной работы (государственных, отраслевых, профессиональных).
6.	Тема 6. Принципы,	Организационный механизм оказания социальной

	функции, методы организации работы социальных объектов и управления ими	поддержки различным группам и категориям населения. Организационно - технологические и частные принципы управления в социальной работе, характеристика социальной ориентации, системности, эффективности, конкурентоспособности, стимулирования, саморегулирования. Особенности формирования, реализации принципов и функций управления социальной работой на различных уровнях. Методы управления в социальной работе, как совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект, их классификация и основные характеристики. Система организационных норм - нормы времени, нормы обслуживания, нормы численности, нормы управляемости. Распорядок дня, режимы труда и отдыха.
7.	Тема 7. Информационная основа организационно - административной работы	Назначение информации, ее виды (внешняя, внутренняя) и классификации. Элементы системы информационного обеспечения деятельности социальных служб, учреждений и организаций и их характеристика. Источники информации, способы ее получения. Организация работы с информацией в зависимости от ее характера.
8.	Тема 8. Организация работы с документами в деятельности социальных служб, учреждений и организаций.	Виды и группы документов, их назначение. Основания классификации служебных документов. Содержательная характеристика отдельных групп документов (программно - целевые, организационно - распорядительные, инструктивно - методические, справочно - информационные). Специфика работы с различными группами документов в организации. Технология составления и использования документов в практике социального обслуживания (акты, договоры, справки и т.д.). Деловая корреспонденция, ее назначение и виды. Общие правила деловой переписки. Структура письма, содержательная характеристика структурных элементов письма. Деловые послания внутри учреждения и культура их оформления.
9.	Тема 9. Система контроля эффективности социальных услуг, оказываемых населению	Контроль основных факторов, влияющих на качество социальных услуг. Организация внутренней и внешней оценки деятельности социальных служб, учреждений и организаций: сущность, содержание, виды, учет результатов. Модернизация системы социальной защиты населения, ее составляющие. Обзор и общая характеристика направлений модернизационного развития системы социальной защиты. Внедрение механизмов модернизации в систему социальной защиты населения
10.	Тема 10. Подбор кандидатов и отбор персонала в организацию.	Понятие и разновидности кадрового обеспечения. Особенности кадрового обеспечения учреждений, функционирующих в системе социальной защиты населения. Подбор кандидатов и выдвигаемые к ним требования. Должностная инструкция, функциональные

		обязанности, квалификационная карта, карта компетенций. Привлечение кандидатов и отбор персонала в организацию. Методы оценки уровня профессионализма: конкурсная система, анализ анкетных данных, специальные тесты, собеседование.
11.	Тема 11. Управление персоналом социальных служб, учреждений и организаций. Профессиональное обучение персонала.	Особенности управления персоналом в учреждениях системы социальной защиты. Система оценки персонала в организации и ее цели. Аттестация персонала: понятие, виды, этапы проведения, требования к процедуре и документация. Роль профессионального обучения и профессионального развития. Определение потребностей организации и специалистов в профессиональном развитии. Программа профессионального обучения и повышения квалификации персонала: определение целей обучения, содержания программ, методов обучения, критериев оценки и эффективности обучения.
12.	Тема 12. Мотивация и стимулирование персонала социальных служб, учреждений и организаций.	Сущность понятий «мотивы», «мотивация», «стимул», «стимулирование». Соотношение мотивации и стимулирования в практике функционирования социальной организации. Особенности мотивационной политики современной социальной организации. Основные направления и методы профессиональной мотивации персонала. Роль стереотипов в развитии ключевых проблем мотивации и стимулирования работников организации системы социальной защиты.
13.	Тема 13. Содержание и методика ОАР в учреждениях социального обслуживания населения	Центры социального обслуживания населения. Комплексные центры социального обслуживания населения. Особенности организации деятельности центров социального обслуживания населения в регионах. Порядок зачисления граждан на нестационарное социальное обслуживание. Нормативно-правовая база регулирующая деятельность общественных организаций, занимающихся социальной работой
14.	Тема 14. Содержание и методика ОАР в учреждениях социальной помощи семье и детям	Центры социальной помощи семье и детям. Социальные приюты для детей и подростков. Кризисные ситуации насилия, вызывающие необходимость социальной помощи. Центры психолого-педагогической помощи: структура и деятельность. Кризисные центры для женщин, испытавших насилие: структура, деятельность. Кризисные центры для мужчин. Деятельность центров экстренной психологической помощи по телефону («телефон доверия»).
15.	Тема 15. Содержание и методика ОАР в учреждениях для несовершеннолетних. Детские дома -интернаты. Порядок направления и	Детские дома -интернаты. Порядок направления и выписки ребенка в детский дом -интернат. Структура и содержание деятельности социально - реабилитационных центров для несовершеннолетних. Региональный опыт организации деятельности социально - реабилитационных центров.

	выписки ребенка в детский дом -интернат	
--	---	--

6.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Тема 1. Роль организации в жизни современного общества	Теория организации в системе научных знаний. Характеристика истории возникновения организаций. Общее понятие организации, ее параметры и цели организации. Классификация, современные модели и формы организаций. Внутренняя среда организации и классификация ее факторов. Параметры внутренней среды организации. Понятие внешней среды организации и классификация ее факторов. Анализ и оценка состояния внешней среды организации
2.	Тема 2. Организационная структура и организационная культура.	Организационная структура (линейная, функциональная, матричная, дивизиональная), ее иерархичность. Сотрудники организации: руководители, специалисты, исполнители. Специфика управления человеческими ресурсами. Теория иерархии потребностей Маслоу, теория двух факторов, теория ожидания, теория равенства. Организационная культура: ценности, отношения, поведенческие нормы. Организационное поведение: теория и система формирования.
3.	Тема 3. Администрирование и планирование работы в рамках деятельности организации	Понятие «администрирование», его базовые характеристики и принципы. Административная школа управления А. Файоля. Цель административного менеджмента. Административные методы управления, их виды, формы, особенности, преимущества и недостатки. Планирование как функция управления. Пять элементов планирования по Р.Л. Акоффу. Виды, принципы планирования и вытекающие из них требования к плану. Особенности программно - целевого планирования и его технология.
4.	Тема 4. Нормативно – правовая база организационно - административной работы	Система общепризнанных международно - правовых норм и актов, их источники, характеристика и роль в правовом регулировании отношений в сфере социальной защиты. Всеобщая декларация прав человека. Международные стандарты социального обеспечения. Основы системы социальной защиты населения и государственной социальной помощи. Конституция РФ, Федеральные законы, постановления Правительства РФ и другие нормативные акты, регулирующие деятельность системы социальных служб, учреждений и организаций. Нормативные документы социальных служб, учреждений и организаций регулирующие их деятельность (устав, положение, должностные инструкции, регламенты).
5.	Тема 5. Особенности	Понятие, сущность и характеристика социальной

	организации деятельности социальных служб, учреждений и организаций.	инфраструктуры как системы учреждений, организаций и служб. Организационно - функциональное обеспечение социальной инфраструктуры на федеральном уровне и конкретизация на региональном и муниципальном уровнях. Особенности формирования социальной инфраструктуры для различных групп и категорий граждан. Механизм распределения, закрепления и применения функций на различных уровнях. Специфика ОАР в социальных службах, учреждениях и организациях. Роль и специфика внедрения в практику работы социальных служб, учреждений и организаций стандартов социальной работы (государственных, отраслевых, профессиональных).
6.	Тема 6. Принципы, функции, методы организации работы социальных объектов и управления ими	Организационный механизм оказания социальной поддержки различным группам и категориям населения. Организационно - технологические и частные принципы управления в социальной работе, характеристика социальной ориентации, системности, эффективности, конкурентоспособности, стимулирования, саморегулирования. Особенности формирования, реализации принципов и функций управления социальной работой на различных уровнях. Методы управления в социальной работе, как совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект, их классификация и основные характеристики. Система организационных норм - нормы времени, нормы обслуживания, нормы численности, нормы управляемости. Распорядок дня, режимы труда и отдыха.
7.	Тема 7. Информационная основа организационно - административной работы	Назначение информации, ее виды (внешняя, внутренняя) и классификации. Элементы системы информационного обеспечения деятельности социальных служб, учреждений и организаций и их характеристика. Источники информации, способы ее получения. Организация работы с информацией в зависимости от ее характера.
8.	Тема 8. Организация работы с документами в деятельности социальных служб, учреждений и организаций.	Виды и группы документов, их назначение. Основания классификации служебных документов. Содержательная характеристика отдельных групп документов (программно -целевые, организационно - распорядительные, инструктивно -методические, справочно - информационные). Специфика работы с различными группами документов в организации. Технология составления и использования документов в практике социального обслуживания (акты, договоры, справки и т.д.). Деловая корреспонденция, ее назначение и виды. Общие правила деловой переписки. Структура письма, содержательная характеристика структурных элементов письма. Деловые послания внутри учреждения и культура их оформления.

9.	Тема 9. Система контроля эффективности социальных услуг, оказываемых населению	Контроль основных факторов, влияющих на качество социальных услуг. Организация внутренней и внешней оценки деятельности социальных служб, учреждений и организаций: сущность, содержание, виды, учет результатов. Модернизация системы социальной защиты населения, ее составляющие. Обзор и общая характеристика направлений модернизационного развития системы социальной защиты. Внедрение механизмов модернизации в систему социальной защиты населения
10.	Тема 10. Подбор кандидатов и отбор персонала в организацию.	Понятие и разновидности кадрового обеспечения. Особенности кадрового обеспечения учреждений, функционирующих в системе социальной защиты населения. Подбор кандидатов и выдвигаемые к ним требования. Должностная инструкция, функциональные обязанности, квалификационная карта, карта компетенций. Привлечение кандидатов и отбор персонала в организацию. Методы оценки уровня профессионализма: конкурсная система, анализ анкетных данных, специальные тесты, собеседование.
11.	Тема 11. Управление персоналом социальных служб, учреждений и организаций. Профессиональное обучение персонала.	Особенности управления персоналом в учреждениях системы социальной защиты. Система оценки персонала в организации и ее цели. Аттестация персонала: понятие, виды, этапы проведения, требования к процедуре и документация. Роль профессионального обучения и профессионального развития. Определение потребностей организации и специалистов в профессиональном развитии. Программа профессионального обучения и повышения квалификации персонала: определение целей обучения, содержания программ, методов обучения, критериев оценки и эффективности обучения.
12.	Тема 12. Мотивация и стимулирование персонала социальных служб, учреждений и организаций.	Сущность понятий «мотивы», «мотивация», «стимул», «стимулирование». Соотношение мотивации и стимулирования в практике функционирования социальной организации. Особенности мотивационной политики современной социальной организации. Основные направления и методы профессиональной мотивации персонала. Роль стереотипов в развитии ключевых проблем мотивации и стимулирования работников организации системы социальной защиты.
13.	Тема 13. Содержание и методика ОАР в учреждениях социального обслуживания населения	Центры социального обслуживания населения. Комплексные центры социального обслуживания населения. Особенности организации деятельности центров социального обслуживания населения в регионах. Порядок зачисления граждан на нестационарное социальное обслуживание. Нормативно -правовая база регулирующая деятельность общественных организаций, занимающихся социальной работой

14.	Тема 14. Содержание и методика ОАР в учреждениях социальной помощи семье и детям	Центры социальной помощи семье и детям. Социальные приюты для детей и подростков. Кризисные ситуации насилия, вызывающие необходимость социальной помощи. Центры психолого-педагогической помощи: структура и деятельность. Кризисные центры для женщин, испытавших насилие: структура, деятельность. Кризисные центры для мужчин. Деятельность центров экстренной психологической помощи по телефону («телефон доверия»).
15.	Тема 15. Содержание и методика ОАР в учреждениях для несовершеннолетних. Детские дома -интернаты. Порядок направления и выписки ребенка в детский дом -интернат	Детские дома -интернаты. Порядок направления и выписки ребенка в детский дом -интернат. Структура и содержание деятельности социально - реабилитационных центров для несовершеннолетних. Региональный опыт организации деятельности социально - реабилитационных центров.

7. Текущий контроль по дисциплине (модулю) в рамках учебных занятий

В рамках текущего контроля преподаватель самостоятельно может проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Роль организации в жизни современного общества	Опрос, практическое задание, тестирование
2.	Тема 2. Организационная структура и организационная культура.	Опрос, практическое задание, тестирование
3.	Тема 3. Администрирование и планирование работы в рамках деятельности организации	Опрос, практическое задание, тестирование
4.	Тема 4. Нормативно –правовая база организационно -административной работы	Опрос, практическое задание, тестирование
5.	Тема 5. Особенности организации деятельности социальных служб, учреждений и организаций.	Опрос, практическое задание, тестирование
6.	Тема 6. Принципы, функции, методы организации работы социальных объектов и управления ими	Опрос, практическое задание, тестирование
7.	Тема 7. Информационная основа организационно -административной работы	Опрос, практическое задание, тестирование
8.	Тема 8. Организация работы с документами в деятельности социальных служб, учреждений и организаций.	Опрос, практическое задание, тестирование
9.	Тема 9. Система контроля эффективности социальных услуг, оказываемых населению	Опрос, практическое задание, тестирование
10.	Тема 10. Подбор кандидатов и отбор персонала в организацию.	Опрос, практическое задание, тестирование

11.	Тема 11. Управление персоналом социальных служб, учреждений и организаций. Профессиональное обучение персонала.	Опрос, практическое задание, тестирование
12.	Тема 12. Мотивация и стимулирование персонала социальных служб, учреждений и организаций.	Опрос, практическое задание, тестирование
13.	Тема 13. Содержание и методика ОАР в учреждениях социального обслуживания населения	Опрос, практическое задание, тестирование
14.	Тема 14. Содержание и методика ОАР в учреждениях социальной помощи семье и детям	Опрос, практическое задание, тестирование
15.	Тема 15. Содержание и методика ОАР в учреждениях для несовершеннолетних. Детские дома -интернаты. Порядок направления и выписки ребенка в детский дом -интернат	Опрос, практическое задание, тестирование

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература

1. Медведева, Т. В. Экономика и управление социальной сферой : учебное пособие / Т. В. Медведева. — Москва : Прометей, 2022. — 236 с. — ISBN 978-5-00172-258-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125646.html>

2. Краснова, О. В. Стратегическое управление организацией : учебное пособие / О. В. Краснова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-7433-3376-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108702.html>

3. Верещагина, Л. С. Управление социально-психологическим климатом в коллективе : учебное пособие / Л. С. Верещагина, Т. Г. Неруш, А. В. Шорина. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021. — 236 с. — ISBN 978-5-7433-3439-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122641.html>

4. Квалиметрия и системы качества. Практикум : учебное пособие / О. П. Дворянинова, А. Н. Пегина, Н. Л. Клейменова, Л. И. Назина. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2020. — 137 с. — ISBN 978 -5-00032-496-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106441.html>

5. Мещерякова, Т. С. Управление социальным развитием региона : учебно-методическое пособие / Т. С. Мещерякова. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 40 с. — ISBN 978-5-7264-2810-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126058.html>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Савон, Д. Ю. Управление проектами : учебник / Д. Ю. Савон, Т. О. Толстых. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2022. — 167 с. — ISBN 978-5-907560-14-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/129538.html>

2. Екатерининская, М. А. Стратегическое управление в государственном секторе : практикум / М. А. Екатерининская. — Москва : Прометей, 2020. — 174 с. — ISBN 978-5-907244-29-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125632.html>

3. Управление кадровой безопасностью организации : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. В. Долженкова, Е. В. Камнева, А. Л. Сафонов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Долженковой. — 2-е изд. — Москва : Прометей, 2024. — 364 с. — ISBN 978-5-00172-714-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153752.html>

4. Государственное управление и административное право: советская эпоха и современность : монография / А. И. Стахов, Н. В. Ландерсон, В. А. Зюзин [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, В. А. Зюзина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 317 с. — ISBN 978-5-93916-971-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122909.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
3. <https://www.rsl.ru/> Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; доска (маркерная), комплект мебели для преподавателя.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Операционные системы семейства Windows, КонсультантПлюс веб версия, Гарант веб версия, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, VLC Media Player.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся .

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; доска (маркерная), комплект мебели для преподавателя.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Операционные системы семейства Windows, КонсультантПлюс веб версия, Гарант веб версия, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, Notepad++. Pinta, Gimp, AnyLogic, Inkscape, OpenShot. FreeCAD, LibreCAD, Jamovi, Visual Studio, Unity.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач

- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

13.3 Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Основы организации административной работы в системе социальных
служб, учреждений и организаций**

<i>Направление подготовки</i>	Социальная работа
<i>Код</i>	39.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Социальная работа с молодежью
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Профессиональные	-	ПК-8
	-	ПК-9

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-8	Способен к планированию, организации и контролю деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании	ПК-8.1 Знать: современную практику социального взаимодействия организаций, общественных объединений и частных лиц для решения проблем социального благополучия с целью расширения социального партнерства в решении молодежных проблем ПК-8.2 Уметь: проектировать и осуществлять организацию социального партнерства с разными субъектами в области социальной работы, применять технологии социального партнерства с использованием административных ресурсов государства, бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия молодежи ПК-8.3 Владеть: способностью к расширению связей с потенциальными партнерами, включая во взаимодействие с государственными структурами, организациями бизнеса и общественными организациями для решения проблем социальной защиты граждан
ПК-9	Способен к осуществлению прогнозирования и проектирования реализации социального обслуживания граждан и деятельности по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании	ПК-9.1 Знать: содержание и методику организационно-административной работы применительно к системе социальных учреждений и организаций, правовую основу организационно-административной работы, структуру и специфику организации социальных служб и организаций на региональном и муниципальном уровнях ПК-9.2 Уметь: анализировать опыт организации и функционирования социальных служб и организаций на региональном и муниципальном уровнях;

		применять на практике принципы и механизмы модернизации в сфере социальной защиты населения применительно к системе служб и организаций. ПК-9.3 Владеть: навыками организации работы в системе социальных служб, навыками работы с нормативно-правовыми актами в системе социальных служб
--	--	---

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки)

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	ПК-8		
	- роль организации в жизни современного общества; взаимодействия организаций, общественных объединений и частных лиц в социальной сфере для решения молодежных проблем с целью расширения социального партнерства	- планировать проектирование и организацию социального партнерства с разными субъектами в области социальной работы, для решения проблем социального благополучия молодежи	- принимает решение к расширению связей с потенциальными партнерами, для решения проблем социальной защиты граждан
Код компетенции	ПК-9		
	- содержание и методики организационно-административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций	- анализирует опыт организации и функционирования социальных служб, и организаций на региональном и муниципальном уровнях, в сфере социальной защиты населения применительно к системе служб и организаций	- планирует работы в системе социальных служб. Организует работы с документами в деятельности социальных служб, учреждений и организаций

3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценив ания	Индикатор ы достижени я	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/НЕЗАЧТЕНО	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции

ПК-8

Типовые тесты

№1. Подберите каждому указанному принципу его содержание (цифра-буква).

- 1) Принцип контроля
- 2) Принцип принятия решения
- 3) Принцип мотивации
- 4) Принцип гибкости
- 5) Принцип коммуникаций
- 6) Принцип консенсуса

- а) использование активных движущих сил (экономических, психологических и др.), ведущих к достижению целей фирмы и работников.
- б) включение в организацию механизмов, устройств и факторов внешнего окружения, которые должны помочь предугадывать и реагировать на них.
- в) правила эффективного осуществления, имеющие характер практических рекомендаций.
- г) требования, регламентирующие процесс их разработки и выбора.
- д) демократизация управления на предприятии, широкое развитие инициативы сотрудников, политика уважения к человеку, которые приводят к формированию самостоятельных взглядов
- е) состоит в поддержании связанности всех элементов менеджмента, которая обеспечивается путем обмена информацией между ними.

№2. К основным административным (организационным) методам управления относятся...

- а) оценочные, контролирующие и распорядительные
- б) инструментальные, организационные и ориентирующие
- в) регламентирующие, распорядительные и дисциплинарные
- г) диагностические, проективные, контролирующие

№3. Определение перспективных и текущих целей при работе с кадрами, разработка необходимых мероприятий и их практическая реализация – это ...

- а) ротация персонала в социальной организации
- б) кадровая политика в социальной организации
- в) повышение квалификации в социальной организации
- г) служебная карьера в социальной организации

№4. Социальное обслуживание – это...:

- а) единовременное или краткосрочное действие, направленное на ликвидацию или нейтрализацию критических жизненных ситуаций.
- б) организация и осуществление работы, направленной на удовлетворение потребностей инвалидов в различных социальных услугах.
- в) участие государства в содержании граждан, не имеющих средств к существованию

Практические задания

Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Женщина трудоспособного возраста одна воспитывает сына 9 лет, у которого инвалидность, который в связи с болезнью нуждается в постоянном уходе. Может ли эта женщина быть признана нуждающейся в социальном обслуживании?

Обоснуйте свой ответ.

В каких случаях гражданин признаётся нуждающимся в социальном обслуживании?

Задания открытого типа

1. Региональный опыт организации деятельности социально-реабилитационных центров
2. Структура и содержание деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних
3. Кризисные центры для женщин, для мужчин: структура и деятельность.
4. Центры социальной помощи семье и детям

5. Особенности организации деятельности центров социального обслуживания населения в регионах.
6. Центры социального обслуживания населения
7. Роль стереотипов в ходе мотивации и стимулирования работников организации системы социальной защиты.
8. Соотношение мотивации и стимулирования в практике функционирования социальной организации.
9. Программа профессионального обучения и повышения квалификации персонала.
10. Система оценки и аттестация персонала в организации: цели, этапы проведения, требования к процедуре и документация.
11. Должностная инструкция, функциональные обязанности, квалификационная карта, карта компетенций
12. Особенности кадрового обеспечения учреждений, функционирующих в системе социальной защиты населения
13. Модернизация системы социальной защиты населения, ее составляющие.

ПК-9

Практические задания

Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Согласно ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», социальное обслуживание граждан - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам; поставщик социальных услуг - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание.

Так как учреждения социального обслуживания являются одной из форм некоммерческих организаций, то на них распространяются все положения ФЗ «О некоммерческих организациях» в части основ их некоммерческой деятельности. Они должны иметь статус юридического лица, общие принципы деятельности которых регламентируются Гражданским кодексом РФ.

Юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Какие документы должны входить в состав документации, в соответствии с которой функционирует социальное учреждение?

Назовите их и раскройте суть.

Получатель социальных услуг – т.е. гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги имеет право на определенные формы социального обслуживания. Социальные услуги предоставляются их получателям в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме. В чём состоит разница между полустационарной и стационарной формой?

Задания открытого типа

1. Организация внутренней и внешней оценки деятельности социальных служб, учреждений и организаций.

2. Технология составления и использования документов в практике социального обслуживания.
3. Содержательная характеристика отдельных групп документов и специфика работы с ними.
4. Источники, способы получения и организация работы с информацией в зависимости от ее характера.
5. Элементы системы информационного обеспечения деятельности социальных служб, учреждений и организаций и их характеристика.
6. Методы управления в социальной работе и система организационных норм.
7. Организационный механизм оказания социальной поддержки различным группам и категориям населения
8. Специфика ОАР в социальных службах, учреждениях и организациях
9. Социальная инфраструктура на федеральном, региональном и муниципальном уровнях: распределение, закрепление и применение функций.
10. Основы системы социальной защиты населения и государственной социальной помощи в РФ.
11. Международные правовые нормы и акты, регулирующие отношения в сфере социальной защиты, их источники и характеристика.
12. Виды, принципы планирования и вытекающие из них требования к плану.
13. Понятие «администрирование», его базовые характеристики и принципы
14. Организационная культура: ценности, отношения, поведенческие нормы.
15. Типы организационной структуры и ее иерархичность.
16. Внутренняя и внешняя среда организации: параметры и классификация факторов.
17. Параметры, цели, классификация и формы организации.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированных оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;
- экзамен.

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Решение заданий (кейс-методы)

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно, либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременно разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.