

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Кафедра государственного и муниципального управления и политологии



Декан

Ф.О. Семенова

М.П.

« 09 » 06 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Управление в социальной работе

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

39.03.02 Социальная работа

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

Социальная работа в системе социальных служб

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год начала подготовки – 2019

Карачаевск, 2023

Составитель: к.б.н., доцент А.А. Магулаева



Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 76 от 05.02.2018. образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, профиль – Социальная работа в системе социальных служб; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и политологии на 2023-2024 уч. г.
од Протокол № 11 от «24» июня 2023 г.

Заведующий кафедрой  к.социол.н., доцент Л.Д. Текеева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)....	6
5.2. Виды занятий и их содержание.....	7
5.3. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий.....	10
5.4. Примерная тематика курсовых работ.....	10
5.5. Самостоятельная работа и контроль успеваемости.....	10
6. Образовательные технологии.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций.....	12
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	14
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:.....	14
7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет).....	16
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов.....	17
7.2.4. Балльно-рейтинговая система оценки знаний бакалавров.....	22
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	23
8.1. Основная литература:.....	23
8.2. Дополнительная литература:.....	24
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля).....	24
10. требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	24
10.1. Общесистемные требования.....	24
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	25
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	26
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	26
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	26
12. Лист регистрации изменений.....	28

1. Наименование дисциплины (модуля) Управление в социальной работе

Цель изучения дисциплины. Целью освоения дисциплины является формирование у студентов системы знаний, умений и навыков о содержании и механизме управления социальной работой на всех уровнях ее организационного построения и практического осуществления.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение знанием теоретических основ организации и практики управленческой работы в сфере социальной профессиональной деятельности на всех уровнях ее организации;
- приобретение профессиональной культуры и навыков организационно-управленческой работы при осуществлении практических профессиональных функций и обязанностей социального работника по обслуживанию социальных потребностей клиентов и оказании всех форм социальной помощи нуждающимся;
- овладение методами и навыками планирования и практического технологического обеспечения деятельности социальных служб и организаций по работе со всеми группами клиентов.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (квалификация – «бакалавр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.19 «Управление в социальной работе» относится к обязательной части блока Б1 Дисциплины (модули) ОП. Дисциплина (модуль) изучается

- по очной форме обучения на 2 курсе в 4 семестре
- по заочной форме обучения на летней сессии 3 курса.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП	
Индекс	Б1.О.19
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовый уровень знаний по следующим дисциплинам: «Введение в профессию «Социальная работа»», «Социальное служение», «Социальная политика», «Социология» и др.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Курс "Управление в социальной работе" является основой для последующего изучения таких дисциплин как: «Технология социальной работы»; «Организация, управление и администрирование в социальной работе», «Организация социальной защиты населения». Также, полученные знания в процессе изучения дисциплины, позволят успешно пройти различные виды практик.	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Управление в социальной работе» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
ОПК-1	Способен понимать принципы работы современных информационных	ОПК.Б-1.1. Составляет типовую деловую документацию с использова-	Знать: принципы построения и технологии документального обеспечения

	онных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	нием современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	организационно-управленческой деятельности в системе социальных служб. Уметь: использовать современные информационно-коммуникационные технологии в процессе документального оформления управленческих решений в сфере социальной работы. Владеть: навыками и приемами составления деловой документации в сфере социальной работы и социальных услуг с использованием информационных технологий.
ОПК-4	способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ОПК.Б-4.1. Применяет методы и технологии социальной работы в соответствии с выявленными проблемами ОПК.Б-4.2. Организует и контролирует процесс оказания помощи в своей профессиональной деятельности ОПК.Б-4.3. Дает оценку качества методам и приемам осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы ОПК.Б-4.4. Разрабатывает инновационные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы ОПК.Б-4.5. Оценивает возможности методов и приемов социальной работы для полного решения проблем	Знать: отличительные особенности социальных явлений и процессов, определяет связи между ними Уметь: анализировать и обобщать профессиональную информацию, представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования Владеть: навыками организационно-управленческой работы на разных уровнях ее осуществления.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 5 ЗЕТ, 180 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов	Всего часов
------------------	-------------	-------------

	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины		180
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)		
Аудиторная работа (всего):		12
в том числе:		
лекции		6
семинары, практические занятия		6
практикумы	Не предусмотрено	
лабораторные работы	Не предусмотрено	
Внеаудиторная работа:		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		164
Контроль самостоятельной работы		4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)		зачет

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

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			всего	Аудиторные уч. занятия					
				Лек	Пр	Лаб			
	Раздел 1. Понятие и сущность управленческой деятельности в социальной работе	60	2	2		56			
	Тема: Понятие, принципы, сущность и функции управленческой деятельности /ср/	20				20	ОПК-4	Реферат	
2.	Тема: Теоретические подходы и модели в управленческой деятельности /лк/ср/	20	2			18	ОПК-4	Фронтальный опрос / реферат	
3.	Тема: Планирование и информационное обеспечение в управлении социальной работой /пр/ср/	20		2		18	ОПК-4	Доклад с презентацией/ эссе	
	Раздел 2. Механизм управления в социальной работе	96	4	4		108			
4.	Тема: Мотивация и контроль в управлении социальной /ср/	18				18	ОПК-4	Реферат	
5.	Тема: Власть, лидерство, авторитет и стиль управления в соци-	18				18	ОПК-4	Реферат	

	альной организации /ср/						
6.	Тема: Управление персоналом социальных учреждений.	20	2			18	ОПК-4 Устный опрос/ реферат
7.	Тема: Методы управления в социальной организации	20		2		18	ОПК-4 Доклад с презентацией/ эссе
8.	Тема: Специфика управления социальной работой с различными категориями	20	2			18	ОПК-4 Устный опрос/ / реферат
9.	Тема: Подготовка и оформление управленческих документов.	20		2		18	ОПК-4 Доклад с презентацией/ реферат
10.	Контроль	4					
	Всего	180	6	6		164	

5.2. Виды занятий и их содержание

5.2.1. Тематика и краткое содержание лекционных занятий

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

Тема: Понятие, принципы и сущность управленческой деятельности

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Понятие управления. Социальное управление.
2. Управление как деятельность.
3. Цель и задачи управления.
4. Принципы управления.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

Тема: Теоретические подходы и модели в управленческой деятельности.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Проблема идейных основ управления.
2. Философские и теоретические основы управленческой деятельности.
3. Понятие моделей управления.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

Тема: Планирование и информационное обеспечение в управлении социальной работой.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Понятие социального планирования.
2. Содержание плана в социальной работе.
3. Управленческая информация. Виды информации и ее источники.
4. Проблема оценки информационных ресурсов.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 4

Тема: Мотивация и контроль в управлении социальной работой

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Понятие мотивации и ее роль в социальной и профессиональной деятельности.
2. Осуществление управления и стимулирования мотивации труда социальных работников.
3. Виды контроля и его субъекты.
4. Направления развития форм и методов прямого и непрямого контроля

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 5

Тема: Власть, лидерство, авторитет и стиль управления в социальной организации.
Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Власть и лидерство в управлении.
2. Функции лидера в организации.
3. Типология лидерства.
4. Стили лидерства и управления.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 6

Тема: Управление персоналом социальных учреждений

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Управление персоналом как функция организации и ее руководителя.
2. Модели управления коллективом работников.
3. Специфика личностных и профессиональных характеристик персонала социальных служб.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 7

Тема: Методы управления в социальной организации.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Понятие метода социального управления.
2. Основные виды социальных методов.
3. Методы наказания.
4. Методы группового и индивидуального действия.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 8

Тема: Специфика управления социальной работой с различными категориями клиентов.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Управление разными категориями социальных клиентов.
2. Предметные задачи и цели работы со сложными клиентами.
3. Специфика управления с массовыми, групповыми и индивидуальными клиентами.
4. Планирование работы и управление развитием семьи и детей.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 9

Тема: Подготовка и оформление управленческих документов.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Характер и виды официальных документов в социальных учреждениях и службах.
2. Нормативная управленческая документация.
3. Нормативные акты коммунального и локального типа.

5.2.2. Тематика и краткое содержание практических занятий

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

Тема: Понятие, принципы и сущность управленческой деятельности.

Теоретические подходы и модели социального управления.

1. Понятие, цель и задачи социального управления.
2. Субъект и объект управления.
3. Принципы и значение управления.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

Тема: Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Проблема идейных основ управления.
2. Философские и теоретические основы управленческой деятельности.
3. Понятие моделей управления.
4. Диалектика целей и средств в управлении

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

Тема: Планирование и информационное обеспечение в социальной работе и управлении.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Целеполагание в социальном планировании.
2. Стратегическое и операционное планирование. Долгосрочное и текущее планирование.
3. Специфика планирования социальной работы
4. Проблема оценки информационных ресурсов. Использование электронных носителей информации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4

Тема: Мотивация и контроль как функции социального управления.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Характер и структура мотивов социальной работы и социальной помощи.
2. Контроль как функция управления.
3. Внутренний и внешний контроль в социальных службах.
4. Самоконтроль как элемент социальной работы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5

Тема: Власть, лидерство, авторитет в социальном управлении

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Власть и лидерство в управлении.
2. Модели взаимодействия лидера с окружением.
3. Индивидуальное и коллективное лидерство.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6

Тема: Управление персоналом социальных учреждений

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Управление персоналом как функция организации и ее руководителя.
2. Модели управления коллективом работников.
3. Проблема подбора кадров и работа по формированию эффективной организации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7

Тема: Методы управления в социальной организации

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Понятие метода социального управления.
2. Стимулирующие, организующие и регламентирующие методы.
3. Методы группового и индивидуального действия.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 8

Тема: Специфика управления социальной работой в сфере коммуникации с разными категориями клиентов.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Управление разными категориями социальных клиентов.
2. Предметные задачи и цели работы со сложными клиентами.
3. Специфика управления с массовыми, групповыми и индивидуальными клиентами.
4. Планирование работы и управление развитием семьи и детей.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9

Тема: Подготовка и оформление управленческих документов

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Характер и виды официальных документов в социальных учреждениях и службах.
2. Деловые письма и акты.
3. Процесс разработки локальных нормативных актов и процедура их легализации.

5.3. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

5.4. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

5.5. Самостоятельная работа и контроль успеваемости

В рамках указанного в учебном плане объема самостоятельной работы по данной дисциплине предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности:

- проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа;
- опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа;
- подготовка к текущему контролю;
- поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме;
- решение задач;
- подготовка к промежуточной аттестации.

6. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами

обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5... 10 ошибок);

- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2. Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ОПК-1					
Базовый	Знать: принципы построения и технологии документального обеспечения организационно-управленческой деятельности в системе социальных служб.	Не знает принципов построения и технологии документального обеспечения организационно-управленческой деятельности в системе социальных служб.	В целом знает принципы построения и технологии документального обеспечения организационно-управленческой деятельности в системе социальных служб.	Знает принципы построения и технологии документального обеспечения организационно-управленческой деятельности в системе социальных служб.	
	Уметь: использовать современные информационно-коммуникационные технологии в процессе документального оформления управленческих решений в сфере социальной работы.	Не умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии в процессе документального оформления управленческих решений в сфере социальной работы.	В целом умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии в процессе документального оформления управленческих решений в сфере социальной работы.	Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии в процессе документального оформления управленческих решений в сфере социальной работы.	
	Владеть: навыками и приемами составления деловой документации в сфере социальной работы и социальных услуг с использованием информационных технологий.	Не владеет навыками и приемами составления деловой документации в сфере социальной работы и социальных услуг с использованием информационных технологий.	В целом владеет навыками и приемами составления деловой документации в сфере социальной работы и социальных услуг с использованием информационных технологий.	Владеет навыками и приемами составления деловой документации в сфере социальной работы и социальных услуг с использованием информационных технологий.	
Повышенный	Знать: принципы построения и технологии документального обеспечения организационно-				В полном объеме знает принципы построения и технологии документального обеспечения организа-

	<p>управленческой деятельности в системе социальных служб.</p> <p>Уметь: использовать современные информационно-коммуникационные технологии в процессе документального оформления управленческих решений в сфере социальной работы.</p>				<p>ционно-управленческой деятельности в системе социальных служб.</p> <p>Умеет в полном объеме использовать современные информационно-коммуникационные технологии в процессе документального оформления управленческих решений в сфере социальной работы.</p>
	<p>Владеть: навыками и приемами составления деловой документации в сфере социальной работы и социальных услуг с использованием информационных технологий</p>				<p>В полном объеме владеет навыками и приемами составления деловой документации в сфере социальной работы и социальных услуг с использованием информационных технологий</p>

ОПК-4

Базовый	<p>Знать: описание социальных явлений и процессов, определения связей между ними</p> <p>Уметь: анализировать и обобщать профессиональную информацию, представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования</p> <p>Владеть: навыками определения причин социальных процессов на основе анализа профессиональной информации</p>	<p>Не знает описание социальных явлений и процессов, определения связей между ними</p> <p>Не умеет анализировать и обобщать профессиональную информацию, представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования</p> <p>Не владеет навыками определения причин социальных процессов на основе анализа профессиональной информации</p>	<p>В целом знает описание социальных явлений и процессов, определения связей между ними</p> <p>В целом умеет анализировать и обобщать профессиональную информацию, представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования</p> <p>В целом владеет навыками определения причин социальных процессов на основе анализа профессиональной информации</p>	<p>Знает описание социальных явлений и процессов, определения связей между ними-уровнях</p> <p>Умеет анализировать и обобщать профессиональную информацию, представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования</p> <p>Владеет навыками определения причин социальных процессов на основе анализа профессиональной информации</p>	
Повышенный	<p>Знать: описание социальных явлений и процессов, определения</p>				<p>В полном объеме знает с описание социальных явлений и процессов,</p>

	связей между ними				определения связей между ними-уровнях
	Уметь: анализировать и обобщать профессиональную информацию, представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования				Умеет в полном объеме анализировать и обобщать профессиональную информацию, представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования
	Владеть: навыками определения причин социальных процессов на основе анализа профессиональной информации				В полном объеме владеет навыками определения причин социальных процессов на основе анализа профессиональной информации

7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

Раздел 1. Понятие и сущность управленческой деятельности в социальной работе

1. Управление как вид деятельности
2. Теории управления
3. Управление и менеджмент
4. Специфика социального управления
5. Становление теории научного управления
6. Основные парадигмы и модели социального управления
7. Ценностно-моральные основания управленческой деятельности
8. Отечественные традиции социального управления
9. Система управления социальной работой в России
10. Закономерности и принципы управления социальной работой
11. Управление эффективностью социальной работы
12. Взаимосвязь планирования и управления
13. Специфика планирования социальной деятельности и ее результатов
14. Параметры плана деятельности социального учреждения, службы
15. Кадровая работа в системе управления и планирования социальной работой

Раздел 2. Механизм управления в социальной работе

16. Мотивация административно-управленческой деятельности
17. Механизм стимулирования трудовой активности персонала организации
18. Организация управленческого контроля в социальной работе
19. Место контроля в управлении деятельностью социальной службы
20. Природа социального лидера
21. Типология лидеров и их функции
22. Специфика лидерства в социальной организации
23. Управление персоналом как фактор системной социальной работы

24. Средства и методы управления кадровым составом организации
25. Управление перспективным развитием социальной организации
26. Система методов социального управления
27. Специфика методов управления в волонтерских организациях
28. Методы социально-психологического влияния на эффективность работы социальной службы
29. Система администрирования социальной работы в России
30. Управление социальной работой на уровне субъекта Федерации
31. Организация социальной работы коммунального уровня (города)
32. Управление и администрирование в сфере социальной терапии
33. Управление практикой социальной реабилитации клиентов
34. Прогнозирование и управление как средство социальной профилактики
35. Информационный мониторинг в планировании эффективной социальной работы
36. Система управления социальным обслуживанием населения
37. Специфика планирования в социальном обслуживании
38. Опыт работы системы социального обслуживания муниципального типа
39. Социальная работа как способ и система социальной коммуникации
40. Понятие и задачи социальной рекламы
41. Реклама и PR в социальной работе
42. Имидж социальной службы и его обеспечение
43. Социальные инновации и социальное творчество
44. Социальная инженерия как наука
45. Планирование и проектирование социальных инноваций
46. Инновации в практической работе социального работника
47. Социальная сфера рыбопромышленной отрасли
48. Социальные проблемы моряков в рыбной промышленности
49. Планирование и управление социальной работой в морской отрасли
50. Проблема сочетания отраслевой и коммунальной социальной работы в сфере морского хозяйствования

Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;

- доклад длинный, не вполне четкий;

- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;

- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;

- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;

- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;

- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)

1. Понятие управления, его содержание и характеристика
2. Управление и организация, их соотношение
3. Управление и менеджмент: соотношение понятий.
4. Планирование в управлении, принципы, функции и виды
5. Понятие управленческой стратегии, ее значение
6. Миссия организации: понятие и значение в социальном управлении
7. Сущность социального управления, его принципы
8. Субъект и объект социального управления
9. Концепции социального управления
10. Задачи и функции социального управления
11. Виды управления и их особенности.
12. Методы диагностики и оценки организационных структур.
13. Специфика и задачи управления в социальной работе
14. Уровни управления в социальной работе
15. Общие функции управления в социальной работе
16. Принципы управления социальной работой
17. Информация как основа управления в социальной работе
18. Критерии оценки эффективности управления в социальной работе
19. Методы управления социальной организацией
20. Понятие стиля в управленческой деятельности, его виды
21. Управление мотивацией в практической социальной работе
22. Организационные методы управления социальной работой
23. Экономические средства управления социальной работой
24. Социальные и социально-психологические методы управления
25. Контроль в управлении социальной работой
26. Фактор авторитета и лидерства в управлении социальной работой
27. Федеральная система управления социальной работой в России
28. Региональные органы управления социальной работой, их полномочия и задачи
29. Система управления социальной работой в муниципальных образованиях
30. Социальная политика и социальное управление
31. Специфика управления в системе социального обслуживания населения
32. Специфика организации и управления социальной работой с людьми с особыми потребностями
33. Механизм принятия решений в организациях социального обслуживания
34. Специфика управленческих задач и механизма управления социальной работой в рыбопромышленной области
35. Особенности и задачи рекламы в управлении социальной работой
36. Инновационные подходы в управленческой деятельности в сфере социальной работы
37. Специфика управления персоналом социальных учреждений
38. PR технологии в управлении социальной работой и социальным обслуживанием
39. Особенности делопроизводства и документооборота в социальном управлении
40. Виды управленческих документов в социальной работе
41. Нормативные основания управления в социальной работе
42. Система управления качеством социальной работы, социального обслуживания

**Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине
«Управление в социальной работе»:**

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определено и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов

1. Управление – это...(ОПК-4)
А - искусство управления людьми для достижения престижа фирмы;
Б - процесс планирования, организации, координации, мотивации и контроля, необходимый для достижения целей организации;
В - деятельность направленная на удовлетворение своих потребностей;
Г - специфический вид деятельности в корыстных целях;
2. Что такое принципы управления? (ОПК-4)
А - основные методы управления;
Б - закономерности управления;
В - основные функции управления;
Г основные правила управления;
3. Стратегическое планирование – это ...(ОПК-4)
А - процесс разработки стратегических методов;
Б - сбор информации о планах конкурентов;
В - качественная оценка альтернатив;
Г - выполнение задач;
4. Планирование как основная функция управления представляет собой (ОПК-4):
А - процесс определения целей и путей их достижения;
Б - вид управленческой деятельности по разработке механизмов регулирования в непредвиденных ситуациях в будущем;
В - определение необходимых ресурсов и их распределение по целям и задачам;
Г - сложную социально-экономическую модель будущего состояния организации;
5. Функция контроля заключается в...(ОПК-4):
А - в коррекции всех значительных отклонений от плана;
Б - деятельности по формированию стандартов управления, проверке и оценке их исполнении, осуществлению корректирующих шагов;
В - выявлении нарушений и ошибок;
Г - деятельности, задачей которой является количественная и качественная оценка и учёт результатов работы организации.

6. Первую методику организации труда персонала разработал и внедрил: (ОПК-4)
А - Ф.У. Тэйлор
Б - А. Маслоу
В - Э. Мэйо
Г - Г. Форд
7. Принципы управления организацией, как «социальным организмом» разработал (ОПК-4):
А - Г. Эмерсон
Б - А. Файоль
В - Э. Мэйо
Г - М. Вебер
8. Вебер М. является одним из основателей: (ОПК-4)
А - классической теории бюрократического управления
Б - теории человеческих отношений
В - теории человеческого капитала
9. Современная теория управления персоналом выделяет стили руководства (ОПК-4)
(3 правильных ответа)
А - авторитарный
Б - мизантропный
В - либеральный
Г – демократический
Д - индивидуальный
10. Деление персонала организации на категории осуществляется в соответствии с (ОПК-4):
А - квалификационным справочником должностей руководителей,
Б - специалистов и др.
В - штатным расписанием
Г - пожеланиями директора организации
11. Совокупность приемов и способов воздействия на управленческий объект для достижения поставленных организацией целей (ОПК-4):
А - принципы управления персоналом
Б - методы управления персоналом
В - функции управления персоналом
Г – законы управления персоналом
12. Современные организационные формы управления персоналом, основанные на бригадной организации труда рабочих были впервые спроектированы в (ОПК-4):
А - Германии
Б - Франции
В - Швеции
Г – Канаде
13. При проведении собеседования кандидату на должность следует сообщить (ОПК-4):
А - только ту информацию, которая касается привлекательных сторон его будущей деятельности
Б - только ту информацию, которая связана с неприятными моментами в его будущей работе
В - дать всю информацию о специфике его будущей работе
Г - избегать разговоров о специфике будущей работы
14. Основной целью отборочного собеседования является получение ответа на вопрос: (ОПК-4)
А - заинтересован ли претендент в данной работе и способен ли ее выполнить
Б - соответствует ли уровень его образования предъявляемым требованиям

В - точно ли он указал в анкете свои биографические данные

Г - уточнить его семейное положение

15. Система пожизненного найма имеет преимущественное распространение в:

А - США

Б - ФРГ

В - Японии

Г - Франции

16. Концепцию пирамидальной пятиуровневой иерархии потребностей человека предложил: (ОПК-4)

А - Э. Мэйо

Б - Ф.У. Тейлор

В - А. Маслоу

Г - Г.Форд

17. Понятие «бонус» означает:

А - специфическую разновидность заработной платы

Б - дополнительную заработную плату

В - стимулирование свободным временем

Г - разовые выплаты из прибыли предприятия

18. Укажите неверное выражение из предложенных ниже (ОПК-4)

А – Управление требует особых человеческих качеств

Б – управление всегда было специфической профессиональной работой

В - управлению можно научиться при средних индивидуальных способностях

Г – управленцем надо родиться

Раздел 2. Механизм управления в социальной работе

19. Из указанных методов управления персоналом укажите неправильные (ОПК-4)

А- административные, либеральные, вербальные

Б – социально-психологические, материального поощрения, моральные

В – убеждения, организационные, психологические

Г – морального стимулирования, административный, педагогический

20. Требования, к оформлению стандартов в управлении персоналом базируются: (ОПК-4)

А - на зарубежных аналогах требуемой документации

Б - на рекомендациях экспертов-практиков

В - на государственных стандартах в области документов и делопроизводства

21. Должностная инструкция является: (ОПК-4)

А - описанием основных функций, которые должен выполнять работник, занимающий определенную должность

Б - регламентом поведения работника на рабочем месте

В - перечнем указаний по выполнению конкретного задания на службе

Г - планом работ на ближайший месяц

22. В настоящее время проводится аттестация рабочих мест: (ОПК-4)

А - по уровню планировки рабочих мест

Б - по уровню дизайна

В - по уровню морального износа оборудования

Г - по требованиям условий труда и техники безопасности

23. Инструментом дифференциации заработной платы за условия труда являются: (ОПК-4)

А - надбавки за тяжесть труда

Б - тарифные сетки

В - северные надбавки

Г - бонусы

24. Инструктаж по охране труда работодатель обязан проводить: (ОПК-4)

- А - для всех поступающих на работу в организацию
- Б - для поступающих на работу, сопряженную с вредными и тяжелыми условиями труда
- В - инструктаж по охране труда обязательно проводить только для учеников - стажеров в период первичной адаптации

25. Что можно назвать главным социальным риском морской отрасли в России?

(ОПК-4)

- А – существование морского пиратства
- Б – катастрофы и гибель морских судов
- В – сложности работы моряков в море
- Г – недостаточную социальную защищенность моряков и членов их семей

26. Укажите на основную организационную проблему рыболовной отрасли РФ

(ОПК-4)

- А – недостаточность рыбных промысловых ресурсов
- Б – удаленность основных рыбопромысловых районов от основных потребителей рыбы
- В – малочисленность рыболовного флота и его изношенность
- Г – недостаток и непостоянство кадрового состава рыболовных судов

Д – невысокая зарплата моряков-промысловиков

27. Укажите на основное место направления социальной заботы и работы (ОПК-4)

социального работника в рыбопромысловой отрасли

- А – работа с экипажами морских судов в море
- Б – работа по подготовке моряков в условиях морского промысла
- В – обеспечение правовых гарантий условий работы моряков
- Г – создание социальной службы и социальной береговой инфраструктуры для социального обслуживания моряков и их семей
- Д – обеспечение помощи пострадавшим, семьям погибших и пострадавших при работе в море

28. Укажите название документа, определяющего направления социальной работы в рыбопромысловой отрасли страны (РФ) (ОПК-4)

А – Закон РФ

Б - Стратегия развития

В – Концепция развития

Г – Государственная программа развития рыбной отрасли Р. Крым

29. Какая первоочередная задача стоит перед рыболовной отраслью Крыма? (ОПК-4)

А- образовательная подготовка моряков-рыбаков, рабочих кадров отрасли

Б – воссоздание рыболовных хозяйств, отрасли на полуострове

В – создание рыбоводческих хозяйств и восстановление потенциала водных биоресурсов

Г – пополнение и обеспечение рыбного флота новыми промысловыми судами

Д – подготовка отраслевых работников социальной службы

30. На что направлено социальное управление (ОПК-4):

А - на достижение гармонии между работодателем и наемными работниками;

Б - достижение изменений в положении управляемого объекта;

В - получение максимальной величины дохода;

Г - обеспечение социальным страхованием работников;

Д - оказание помощи незащищенным слоям общества.

31. Что является одним из важных признаков научной организации управления

(ОПК-4):

А - использование законов развития общества;

Б - использование данных социальной статистики;

В - определение зависимости между усилиями коллектива и результатами;

- Г - комплексный подход к трудовому коллективу;
 Д - индивидуальный подход к членам трудового коллектива.
32. Что является главным назначением социального планирования в организации?
 (ОПК-4)
- А - реализация поставленных целей предприятия;
 - Б - обеспечение прогнозируемости и обоснованности принимаемых решений;
 - В - наиболее полное использование имеющихся материальных и трудовых ресурсов;
 - Г - определение потребности в финансовых ресурсах;
 - Д - внедрение новой техники в производство.
33. Инновации в управлении социальной работой – это (ОПК-4)
- А – изменения в режиме работы учреждения
 - Б – изменения в отношении руководителя к персоналу, работникам
 - В – изменения в технологиях работы с персоналом и клиентами
 - В – новые услуги, предлагаемые клиентам
34. Бэнчмаркинг – это (ОПК-4)...
- А – расширение спектра предоставляемых услуг
 - Б - заимствование передового опыта родственных организаций
 - В – сотрудничество различных социальных учреждений
 - Г - обновление персонала учреждения
35. Непосредственной организационной основой реализации социальных услуг клиентам служит (ОПК-4)
- А – распоряжение руководителя учреждения
 - Б – стратегический план работы учреждения
 - В – технический регламент
 - Г – государственный стандарт
36. Стандартный лист бумаги, на котором воспроизведена постоянная информация и отведено место для переменной информации – это... (ОПК-1, ОПК-4)
- А – приказ
 - Б – опись
 - В – бланк
 - Г – заявление.
37. К распорядительным документам относятся (ОПК-1, ОПК-4):
- А – приказ по основной деятельности
 - Б – опись
 - В – приказ по личному составу
 - Г – протокол.
- 38 Текст приказа состоит из следующих частей (ОПК-1, ОПК-4):
- А – констатирующей (вводной)
 - Б – основной
 - В – распорядительной
 - Г – заключительной.
39. К организационным документам относят (ОПК-1, ОПК-4):
- А – положение
 - Б – устав
 - В – приказ
 - Г – инструкции
40. Акты, справки, докладные и объяснительные записки входят в состав (ОПК-1, ОПК-4):
- А – распорядительных документов
 - Б – организационных документов
 - В – общих документов
 - Г – информационно-справочных документов

Фиксация факта создания и получения документа путем проставления на нем индекса с последующей записью необходимой информации о документе в регистрационных формах - это...

- А – исполнение
- Б – регистрация
- В – утверждение
- Г – систематизация

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний

Ключи к тестовым заданиям.

Шкала оценивания (за правильный ответ дается 1 балл)

«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

7.2.4. Балльно-рейтинговая система оценки знаний бакалавров

Согласно Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Пропуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
балльных показателей традиционной отметке	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1. Основная литература:

1. Комаров, Е. И. Управление эффективностью социальных учреждений : учебно-практическое пособие / Е. И. Комаров, Н. Н. Стрельникова, И. В. Малофеев. - 2-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 300 с. - ISBN 978-5-394-03560-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093446>

2. Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / под ред. проф. Е. И. Холостовой, Е. И. Комарова, О. Т. Прохоровой. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 300 с. - ISBN 978-5-394-03440-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093474>

3. Экономика и управление социальной сферой : учебник для бакалавров / под ред. д. э. н., проф. Е. Н. Жильцова, д. э. н., проф. Е. В. Егорова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 496 с. - ISBN 978-5-394-03582-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091491>

8.2. Дополнительная литература:

1. Бычков, В. П. Управление персоналом : учеб. пособие / под ред. В.П. Бычкова. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 237 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005305-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/935371>

2. Войтенко, А. И. Организация, управление и администрирование в социальной работе: Учебник / А.И. Войтенко, Е.И. Комаров. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 255 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-369-00549-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/614988>

3. Методологический инструментарий современного социального управления : учебно-практическое пособие / под ред. проф. Е. И. Комарова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 314 с. - ISBN 978-5-394-03558-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093470>

4. Организация, управление и администрирование в социальной работе: Учебное пособие / Отв. ред. Палехова П.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 128 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-005673-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/991852>

9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/ индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

10.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020 / 2021 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знани-ум». Договор № 5184 ЭБС от 25 марта 2021г.	с 30.03.2021 г по 30.03.2022 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2020 /2021 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.).Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г.Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный
2020 / 2021 Учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г.Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г.Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория №505 (корпус 4) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель: столы ученические, стулья, доска маркерная.

Технические средства обучения: телевизор, персональные компьютеры в количестве 4 шт. с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784, бессрочная),

Microsoft Office (Лицензия № 60127446, бессрочная),

KasperskyEndpointSecurity (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.

KasperskyEndpointSecurity (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.

2. Аудитория №409 (корпус 4) для проведения самостоятельной работы, групповых и индивидуальных консультаций.

Специализированная мебель: столы ученические, стулья, маркерная доска.

Технические средства обучения: персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784, бессрочная),

Microsoft Office (Лицензия № 60127446, бессрочная),

KasperskyEndpointSecurity (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.

KasperskyEndpointSecurity (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.

10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows (Лицензия № 60290784, бессрочная),
2. Microsoft Office (Лицензия № 60127446, бессрочная),
3. KasperskyEndpointSecurity (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
4. KasperskyEndpointSecurity (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

Информационные справочные системы

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, включающие использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуги тьютора, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания университета.

Образование обучающихся с ОВЗ может быть организовано, как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университета комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся.

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ предусматривает:

- включение в вариативную часть учебного плана специализированных адаптацион-

ных дисциплин с целью дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации. Набор этих специфических дисциплин определяется, исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся с ОВЗ;

- в образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе;

- обеспечение обучающихся с ОВЗ печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- для прохождения практик для лиц с ОВЗ при необходимости создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений и с учетом профессионального вида деятельности.

Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации:

- обучающимся с ОВЗ и инвалидам предоставляется право выбора с учетом индивидуальных психофизических особенностей, формы проведения текущей и итоговой аттестации (устно, письменно, с использованием технических средств, в форме тестирования и др.)

- для подготовки ответов на экзамене промежуточной и итоговой аттестации обучающимся с ОВЗ и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время и специальные технические средства.

При защите выпускной квалификационной работы, обучающихся с ОВЗ и инвалиды могут самостоятельно определять способ представления результатов исследования (устно, письменно, с использованием технических средств, различных систем коммуникации и др.).

При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Обучающиеся с ОВЗ могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Индивидуальный график обучения предусматривает различные варианты проведения занятий в университете как в академической группе, так и индивидуально.

Лицам с ОВЗ и инвалидам, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях.

12. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлен договор на предоставление доступа к ЭБС «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 01.12.2020 г. Бессрочный.	Решение Ученого совета от 03.12.2020 г.	03.12.2020 г.
Обновлены договоры: -на использование комплектов лицензионного программного обеспечения: оказание услуг по продлению лицензий на антивирусное программное обеспечение. Kaspersky Endpoint Security (номер лицензии 280E-210210-093403-420-2061). 2021-2023 годы; -на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25.03.2021г. (срок действия с 30.03.2021 г. по 30.03.2022 г.)	Решение ученого совета КЧГУ от 31 марта 2021 г., протокол №6	31.03.2021 г.