

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

Факультет психологии и социальной работы

Кафедра философии и социальной работы

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по УР

М.Х. Чанкаев

«29» апреля 2026 г., протокол № 7

Рабочая программа дисциплины

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

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

39.03.02 Социальная работа

(шифр, название направления)

направленность (профиль) программы

Социальная работа в системе социальных служб

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная/заочная

Год начала подготовки – 2026

Карачаевск, 2026

Составитель: к.ист.н., доц. Ф.А. Борлакова

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 76 от 05.02.2018, на основании учебного плана подготовки бакалавров по направлению 39.03.02 Социальная работа, направленность (профиль): «Социальная работа в системе социальных служб», локальных актов КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры философии и социальной работы на 2026-2027 уч. год, протокол № 7 от 24.04.2026 г.

Оглавление

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
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы	7
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	10
7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций	10
7.2. Перевод балльно-рейтинговых показателей внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.	11
7.3. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	11
7.3.1. Перечень вопросов для зачета/экзамена	11
7.3.2. Контрольные работы, темы рефератов	
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	12
8.1. Основная литература:	14
8.2. Дополнительная литература:	
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)	14
9.1. Общесистемные требования	14
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	15
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения	15
9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	15
10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.	16
11. Лист регистрации изменений	17

1. Наименование дисциплины (модуля):

Организация, управление и администрирование в социальной работе

Целью изучения дисциплины освоение студентами особенностей и направлений практической деятельности различных социальных служб и учреждений в системе социальной защиты населения; обучение студентов организационно – административной работе в контексте реальности практики социальной защиты населения.

Для достижения цели ставятся задачи:

- формирование определенных управленческих знаний и навыков;
- приобретение управленческих знаний и навыков через действия, т.е. решение конкретных проблем, ситуаций и задач;
- применение полученных знаний и навыков при разработке проектов алгоритмов, структур, проведения диагностики управленческих систем и подсистем.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.12 «Организация, управление и администрирование в социальной работе» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1. «Дисциплины (модули)» и изучается:

- по очной форме обучения на 4 курсе в 7 семестре
- по заочной форме обучения на зимней сессии первого курса.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПВО	
Индекс	Б1.В.12
Индекс	
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Учебная дисциплина «Информационные технологии в социальной работе» является базовой, знакомит с информационными технологиями, используемыми в сфере социальной работы.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	

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

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОПВО	Индикаторы достижения сформированности компетенций
ПК-1	Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной	ПК-1.1. Применяет методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан ПК-1.2. Использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи

	поддержки и государственной социальной помощи	
ПК-2	Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании	ПК-2.1. Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании. ПК-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.

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 3 ЗЕТ, 108 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов	Всего часов
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Аудиторная работа (всего):	72	12
в том числе:		
лекции	36	6
семинары, практические занятия	36	6
практикумы	Не предусмотрено	-
лабораторные работы	Не предусмотрено	-
Внеаудиторная работа:		
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)	72	124
Контроль самостоятельной работы		8
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	экзамен	экзамен

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)

Очная форма обучения

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
			Всего	Лек.	Пр.	Лаб.	
1.	4/7	Раздел I. Теоретико-методологические вопросы управления	32	8	8	-	16
2.		Предмет и основные понятия дисциплины «Организация, управление и администрирование в социальной работе»	8	2	2	-	4
3.		Научно-теоретические основы управленческой деятельности	16	4	4	-	8
4.		Концептуальные основы управления социальной работой	8	2	2	-	4
5.	4/7	Раздел II. Организация в социальной работе	24	6	6	-	12
6.		Организация как социальная система	8	2	2	-	4
7.		Коммуникационный процесс и управленческие решения	16	4	4	-	8
8.	4/7	Раздел III. Управление в социальной работе	56	14	14	-	28
9.		Понятие управления в социальной работе	8	2	2	-	4
10.		Планирование как функция управления	8	2	2	-	4
11.		Мотивация как функция управления	16	4	4	-	8
12.		Контроль как функция управления	8	2	2	-	4
13.		Лидерство, власть, влияние	8	2	2	-	4
14.		Личность и авторитет руководителя	8	2	2	-	4
15.	4/7	Раздел III. Администрирование в социальной работе	32	8	8	-	16
16.		Управление персоналом. Методы управления.	16	4	4	-	8

17.		Делопроизводство в учреждениях социальной сферы	8	2	2	-	4
18.		Проблемы повышения эффективности управления в системе социальных служб и организаций	8	2	2	-	4
19.		Всего:	144	36	36	-	72

Заочная форма обучения

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
			Всего	Лек.	Пр.	Лаб.	
1.	4/7	Раздел I. Теоретико-методологические вопросы управления	26	2	-	-	24
2.		Предмет и основные понятия дисциплины «Организация, управление и администрирование в социальной работе»	6	2	-	-	4
3.		Научно-теоретические основы управленческой деятельности	10	-	-	-	10
4.		Концептуальные основы управления социальной работой	10	-	-	-	10
5.	4/7	Раздел II. Организация в социальной работе	18	2	2	-	12
6.		Организация как социальная система	8	2	-	-	6
7.		Коммуникационный процесс и управленческие решения	8	-	2	-	6
8.	4/7	Раздел III. Управление в социальной работе	-	-	-	-	60
9.		Понятие управления в социальной работе	-	-	-	-	10
10.		Планирование как функция управления	-	-	-	-	10
11.		Мотивация как функция управления	-	-	-	-	10
12.		Контроль как функция управления	-	-	-	-	10
13.		Лидерство, власть, влияние	-	-	-	-	10
14.		Личность и авторитет руководителя	-	-	-	-	10

15.	4/7	Раздел III. Администрирование в социальной работе	-	2	4	-	28
16.		Управление персоналом. Методы управления.	-	2	2	-	10
17.		Делопроизводство в учреждениях социальной сферы	-	-	-	-	10
18.		Проблемы повышения эффективности управления в системе социальных служб и организаций	-	-	2	-	8
19.		Контроль	8	6	6	-	124
20.		Всего:	144				

6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

Лекционные занятия. Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Лабораторные работы и практические занятия. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной

практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественно-научного, общепрофессионального и профессионального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;
- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;
- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;
- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;
- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с

учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

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.

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

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

7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100% баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85% баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70% баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (до 55 % баллов)
ПК-1. Способен к проведению оценки обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан, определению индивидуальных потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального	ПК-1.1. Умеет применять методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан	ПК-1.1. Умеет применять методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан	ПК-1.1. Недостаточно умеет применять методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан	ПК-1.1. Не умеет применять методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан
	ПК-1.2. Использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг,	ПК-1.2. Использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг,	ПК-1.2. Недостаточно использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении	ПК-1.2. Не использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер

сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	социальной поддержки и государственной социальной помощи
ПК-2. Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании	ПК-2.1. Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании.	ПК-2.1. Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании.	ПК-2.1. Недостаточно определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании.	ПК-2.1. Не определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании.
	ПК-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.	ПК-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.	ПК-2.2. Не умеет оформлять документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.	ПК-2.2 Не умеет оформлять документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.

7.2. Перевод балльно-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод балльно-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводится в соответствии с положением КЧГУ «Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: <https://kchgu.ru/inYE-lokalnye-akty/>

7.3. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.3.1. Перечень вопросов для зачета/экзамена

Вопросы для экзамена:

1. Понятие менеджмента и система социального управления.
2. Менеджмент в социальной работе и его значения.
3. Подходы к управлению на основе выделения различных школ.
4. Процессный подход к управлению.
5. Системный и ситуационный подходы к управлению.
6. Общие характеристики организаций.

7. Уровни управления и управление социальной работой.
8. Внутренние переменные организации и их взаимосвязь.
9. Влияние внешней среды на организацию.
10. Коммуникационный процесс.
11. Межличностные и организационные коммуникации.
12. Коммуникации в социальной работе.
13. Социальная ответственность организаций.
14. Понятие и классификация управленческих решений.
15. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
16. Подходы к принятию решений.
17. Моделирование и прогнозирование.
18. Этапы стратегического планирования социальной работы.
19. Нормы управляемости.
20. Взаимоотношение полномочий.
21. Построение организаций. Типы организационных структур.
Организационные структуры в социальной работе.
22. Организация и управление в системе социальной защиты
пожилых людей и инвалидов.
23. Организация и управление в системе социальной защиты детства.
24. Организация и управление в системе социальной защиты молодежи.
25. Проблемы безработицы и их управление.
26. Содержательные теории мотивации.
27. Процессуальные теории мотивации.
28. Мотивация труда социальных работников.
29. Формы признания и оценка труда.
30. Система оценки и оплаты труда социальных работников.
31. Виды и этапы процесса контроля.
32. Формы власти и влияния.
33. Методы управления.
34. Ролевое и личностное направление изучения образа руководителя.
35. Традиционная классификация стилей управления.
36. Классификация стилей управления по степени сосредоточения внимания
руководителя на производстве и персонале.
37. Ситуационное направление изучения образа руководителя.
38. Формирование трудовых ресурсов.
39. Развитие трудовых ресурсов.
40. Информационное обеспечение социального управления.
41. Практическое применение различных информационных технологий в
системе органов социальной защиты и обеспечения.
42. Администрирование социальной работы. Понятие, принципы, задачи.
43. Методы администрирования социальной работы.
44. Подготовка и оформление управленческих и информационно-справочных
документов в системе органов пенсионного обеспечения.
45. Подготовка и оформление управленческих и информационно-справочных
документов в системе органов социального страхования.
46. Подготовка и оформление управленческих и информационно-справочных
документов в системе органов медицинской помощи граждан.
47. Подготовка и оформление управленческих и информационно-справочных
документов в системе органов занятости.

7.3.2 Темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. Сущность социального управления.

2. Роль социального управления в современном обществе.
3. Социальное управление: задачи и принципы.
4. Субъекты и объекты социального управления в современном обществе.
5. Законы и закономерности социального управления.
6. Социальная служба: состояние и перспективы.
7. Социальные учреждения России: состав, характеристика, основные направления деятельности.
8. Комплексный центр социального обслуживания населения как основной вид социальной службы в России.
9. Правовые основы функционирования социальных учреждений в России.
10. Негосударственные социальные службы: проблемы функционирования.
11. Планирование в социальной службе.
12. Социальное планирование: задачи и принципы.
13. Социальные проекты и программы в социальной работе.
14. Программно-целевое управление в социальной работе.
15. Проблемы планирования в социальной работе.
16. Проблемы администрирования в социальной работе.
17. Национальная система стандартизации социального обслуживания населения.
18. Контроль как функция управления в социальной службе.
19. Основные факторы, влияющие на эффективность деятельности социальных служб.
20. Проблемы оценки эффективности управления социальной работой.
21. Система оценки эффективности деятельности социальных служб в КЧР.
22. Административная система как ресурс, повышающий эффективность деятельности социальных служб.
23. Кадровое планирование: цели, задачи, методы.
24. Проблемы кадрового обеспечения системы социальной работы.
25. Мотивация в социальной работе: особенности, проблемы.
26. Аттестация сотрудников системы социальной работы.
27. Мотивы и антимотивы в социальной работе.
28. Система профессионального образования в сфере социальной работы.
29. Проблемы образования социальных работников.
30. Подготовка руководящих кадров в системе социальной работы.
31. Профессиограмма специалиста по социальной работе.
32. Профессиограмма социального работника.
33. Социальный работник как получатель социальных льгот и гарантий.
34. Проблема соотношения прав и обязанностей социального работника.
35. Социальная защита в учреждениях социальной сферы: сравнительная характеристика.
36. Пути повышения социальной защищенности сотрудников системы социальной работы.
37. Делопроизводство и документооборот в социальной службе.
38. Состав и виды административных документов.
39. Документооборот как средство эффективного управления в учреждениях социальной защиты.
40. Состав отдельных категорий и групп работников социальных учреждений.
41. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
42. Организация труда в чрезвычайных ситуациях.
43. Научная организация труда в социальном учреждении.

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

8.1. Основная литература:

1. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебное пособие для бакалавров / С. Е. Гасумова. - 6-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 310 с. - ISBN 978-5-394-03642-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093478> – Режим доступа: по подписке.
2. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / М.М. Ниматулаев. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 250 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/1031122. - ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085049> – Режим доступа: по подписке.
3. Мишин, А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / А. В. Мишин, Л. Е. Мистров, Д. В. Картавцев. - Москва: РАП, 2011. - 311 с. - ISBN 978-5-93916-301-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/517580> – Режим доступа: по подписке.
4. Муромцев, В. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник и практикум / В. В. Муромцев, А. В. Муромцева. - Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2023. - 384 с. - ISBN 978-5-9729-1299-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2094391> – Режим доступа: по подписке.
5. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. - Москва: ИНФРА-М, 2024. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2139072> – Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература:

1. Зайцев, А.В. Информационные системы в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.В. Зайцев. - Москва: РАП, 2013. - 180 с. - ISBN 978-5-93916-377-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/517322> – Режим доступа: по подписке.
2. Информационные системы и цифровые технологии: учебное пособие. Часть 2 / под общ. ред. проф. В.В. Трофимова и В.И. Кияева. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 270 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-109771-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786660>– Режим доступа: по подписке.

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

9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 02.06.2026г. до 01.06.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 26.02.2026г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 26.02.2026г. до 31.01.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- CalculateLinux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

- Kaspersky Endpoint Security. Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г. Срок действия лицензии с 27.02.2025г. по 07.03.2027г.

9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

10. Особенности организации образовательного процесса для 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).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

11. Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/ института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений в ОПВО	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОПВО
Обновлен договор №332 эбс ООО «Знаниум» от 02.06.2026г. Действует с 02.06.2026г. до 11.06.2027г.		03.06.2026г., протокол № 8