

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.08.2021
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Социальные технологии и гуманитарные науки»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.2 Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб

Направление подготовки:
39.03.02 «Социальная работа»

Направленность (профиль):
«Социальная работа в системе социальных служб»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Рабочая программа дисциплины «Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 76 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 28.02.2018 г. регистрационный № 50185).

Составители:

старший преподаватель
(ученая степень, ученое звание)

Д. С. Калинина
(ФИО)

РПД обсуждена на заседании кафедры «Социальные технологии и гуманитарные науки»
25.06.2021 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой

д. с. н., доцент
(уч. степень, уч. звание)

С. В. Явон
(ФИО)

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы решением Ученого совета от 29.06.2021 г. Протокол № 16

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цельсвоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является углубление уровня освоения обучающимися профессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Основание (ПС) * для профессиональных компетенций
<p>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 поддержки и государственной социальной помощи</p>	<p>ИПК-1.1. Применяет методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан</p> <p>ИПК-1.2. Использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи</p>	<p>Знает: - типологии проблем граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, различной этиологии (социальные, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые и др.) - методы диагностики трудной жизненной ситуации - особенности социальной работы с разными лицами и группами населения</p> <p>Умеет: - обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления</p> <p>Владеет: - навыками консультирования граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки</p>	<p>03.001 Специалист по социальной работе</p> <p>Требования рынка труда</p> <p>Требования работодателей</p> <p>Обобщение отечественного и зарубежного опыта</p>
<p>ПК-2. Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании</p>	<p>ИПК-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</p> <p>ИПК-2.2. Планирует действия по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину; определяет необходимый объем услуг</p>	<p>Знает: - технологии, формы и методы социальной работы - инфраструктуру реализации социальных услуг</p> <p>Умеет: - выбирать технологии, виды и формы социального обслуживания, меры социальной поддержки, необходимые для достижения конкретной цели</p> <p>Владеет: - навыками обеспечения комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению ее</p>	<p>03.001 Специалист по социальной работе</p> <p>Требования рынка труда</p> <p>Требования работодателей</p> <p>Обобщение отечественного и зарубежного опыта</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Основание (ПС) * для профессиональных компетенций
	<p>по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки</p> <p>ИПК-2.3. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты</p>	ухудшения	
<p>ПК-3. Способен к реализации деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании</p>	<p>ИПК-3.1. Применяет законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки, государственной социальной помощи</p> <p>ИПК-3.2. Применяет современные технологии социальной работы, направленные на обеспечение прав человека в сфере социальной защиты и профилактику обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании.</p> <p>ИПК-3.3. Взаимодействует с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами в процессе реализации мер социальной защиты граждан.</p> <p>ИПК-3.4. Осуществляет реализацию услуг по социальному сопровождению граждан в процессе осуществления реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему социальных служб и учреждений социальной работы на различных уровнях, их цели, задачи и функции - нормативно-правовые основы социальной работы с различными категориями населения <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать наиболее эффективные технологии социальной работы, применимые к индивидуальным особенностям получателей социальных услуг и их жизненных ситуаций - обеспечивать комплексный подход в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов смежных профессий (психолог, реабилитолог, социальный педагог, юрист, дефектолог и др.) <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки - методами профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации 	<p>03.001 Специалист по социальной работе</p> <p>Требования рынка труда</p> <p>Требования работодателей</p> <p>Обобщение отечественного и зарубежного опыта</p>
<p>ПК-4. Способен к подготовке и организации мероприятий по привлечению ресурсов</p>	<p>ИПК-4.1. Организует работы по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества</p> <p>ИПК-4.2.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные институты гражданского общества - специфику деятельности различных государственных и общественных организаций - традиционные и инновационные 	<p>03.001 Специалист по социальной работе</p> <p>Требования рынка труда</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Основание (ПС) * для профессиональных компетенций
<p>организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан</p>	<p>Обеспечивает интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки</p> <p>ИПК-4.3. Обобщает и систематизирует передовой российский и зарубежный опыт реализации социального обслуживания и мер социальной поддержки; использует инновационные технологии социального обслуживания населения с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг</p>	<p>технологии направления социальной работы</p> <p>Умеет: - обеспечивать комплексный интегративный подход к социальной работе в различных сферах жизни общества - анализировать передовой российский и зарубежный опыт социальной работы</p> <p>Владеет: - методами обобщения и систематизации российского и зарубежного опыта социальной работы</p>	<p>Требования работодателей</p> <p>Обобщение отечественного и зарубежного опыта</p>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) образовательной программы и является элективной дисциплиной, углубляющей освоение профиля (Дисциплины по выбору).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет **43.е. (144 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость дисциплины, час	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	42/ 12
занятия лекционного типа (лекции)	18 / 6
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	24 / 6
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	102 / 128
Самподготовка по темам (разделам) дисциплины	102/ 128
Контроль (часы на зачет)	0 / 4
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной и заочной форм обучения

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа		Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час		
ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2.; ПК-2: ИПК-2.1., ИПК-2.2., ИПК-2.3.; ПК-3: ИПК-3.1., ИПК-3.2., ИПК-3.3., ИПК-3.4.; ПК-4: ИПК-4.1., ИПК-4.2.,	Тема 1. Теоретические основы организационно-административной работы. Содержание организационно-административной работы. Механизм функционирования структур организационно-административной работы. Понятие и виды организационных структур управления. Организационно-административные методы управления и методика организационно-административной работы. Типы руководителей. Нормативно-правовое обеспечение организационно-административной работы. Технологические аспекты организационно-административной работы.	4 / 1			Сообщение / презентация. Практическое задание.
	Практическое занятие 1. Теоретические основы организационно-административной работы.				

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа		Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час		
ИПК-4.3.	Самостоятельная работа			14 / 18	
ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2.; ПК-2: ИПК-2.1., ИПК-2.2., ИПК-2.3.; ПК-3: ИПК-3.1., ИПК-3.2., ИПК-3.3., ИПК-3.4.; ПК-4: ИПК-4.1., ИПК-4.2., ИПК-4.3.	Тема 2. Социальная служба как институциональная основа организации социальной работы. Понятие социальной службы. Типы социальных служб. Правовой статус социальной службы. Структура и основные направления деятельности социальных служб. Система учреждений и организаций социальной защиты населения. Роль государства в развитии социальных служб.	2 / 1			Сообщение / презентация. Практическое задание.
	Практическое занятие 2. Социальная служба как институциональная основа организации социальной работы.		4 / 1		
	Самостоятельная работа			14 / 18	
ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2.; ПК-2: ИПК-2.1., ИПК-2.2., ИПК-2.3.; ПК-3: ИПК-3.1., ИПК-3.2., ИПК-3.3., ИПК-3.4.; ПК-4: ИПК-4.1., ИПК-4.2., ИПК-4.3.	Тема 3. Система управления социальной защитой населения в РФ. Социальная политика как социальное администрирование. Управление социальной защитой населения на федеральном и региональном уровнях. Специфика управления социальной защитой населения на уровне местного самоуправления.	2 / 1			Сообщение / презентация. Практическое задание.
	Практическое занятие 3. Система управления социальной защитой населения в РФ.		2 / 1		
	Самостоятельная работа			15 / 18	
ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2.; ПК-2: ИПК-2.1., ИПК-2.2., ИПК-2.3.; ПК-3: ИПК-3.1., ИПК-3.2., ИПК-3.3., ИПК-3.4.; ПК-4: ИПК-4.1., ИПК-4.2., ИПК-4.3.	Тема 4. Кадровое обеспечение социальных служб. Кадры социальных служб. Содержание и практика кадрового менеджмента в системе социальной работы. Правовой статус и социальные гарантии работникам социальных служб. Опыт кадрового обеспечения организационно-административной деятельности в системе социальной работы. Повышение квалификации кадров, выполняющих организационно-административную работу. Деловой имидж кадров, выполняющих организационно-административную работу.	4 / 1			Сообщение / презентация. Практическое задание.
	Практическое занятие 4. Кадровое обеспечение социальных служб.		4 / 1		
	Самостоятельная работа			14 / 18	
ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2.; ПК-2: ИПК-2.1., ИПК-2.2., ИПК-2.3.; ПК-3: ИПК-3.1.,	Тема 5. Социальное программирование и планирование деятельности как составные элементы организационно-административной работы. Социальные программы. Этапы социального программирования. Разработка инструментария. Долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные социальные программы. Целеполагание как оснóвной элемент социального программирования.	2 / 1			Сообщение / презентация. Практическое задание.

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа		Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час		
ИПК-3.2., ИПК-3.3., ИПК-3.4.; ПК-4: ИПК-4.1., ИПК-4.2., ИПК-4.3.	Мониторинг и экспертиза социальных программ. Планирование деятельности в системе социальной работы.				
	Практическое занятие 5. Социальное программирование и планирование деятельности как составные элементы организационно-административной работы.		4 / 1		
	Самостоятельная работа			15 / 18	
ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2.; ПК-2: ИПК-2.1., ИПК-2.2., ИПК-2.3.; ПК-3: ИПК-3.1., ИПК-3.2., ИПК-3.3., ИПК-3.4.; ПК-4: ИПК-4.1., ИПК-4.2., ИПК-4.3.	Тема 6. Информационное обеспечение организационно-административной работы. Информационное обеспечение управления. Информация в социальных службах. Практика информационного обеспечения социальной работы. Единый банк как способ информационного обеспечения деятельности социальных служб. Корпоративные сети и их роль в информационном обеспечении социальной работы.	2 / 0,5			Сообщение / презентация. Практическое задание.
	Практическое занятие 6. Информационное обеспечение организационно-административной работы.		4 / 1		
	Самостоятельная работа			15 / 19	
ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2.; ПК-2: ИПК-2.1., ИПК-2.2., ИПК-2.3.; ПК-3: ИПК-3.1., ИПК-3.2., ИПК-3.3., ИПК-3.4.; ПК-4: ИПК-4.1., ИПК-4.2., ИПК-4.3.	Тема 7. Результативность и эффективность организационно-административной работы. Понятия «результативность организационно-административной работы» и «эффективность организационно-административной работы». Виды результатов организационно-административной работы. Нормы нормативы организационно-административной работы. Основные факторы высокой и низкой результативности. Типичные причины низкой результативности организационно-административной работы. Методы практического определения эффективности организационно-административной работы.	2 / 0,5			Сообщение / презентация. Практическое задание.
	Практическое занятие 7. Результативность и эффективность организационно-административной работы.		2 / 1		
	Самостоятельная работа			15 / 19	
	ИТОГО	18 / 6	24 / 6	102 / 128	

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной и заочной форм обучения

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины,образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися(включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихсяи промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений,лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевыхигр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в формекурса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимыхуниверситетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональнойдеятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательныхтехнологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение;
- репродуктивные технологии;
- технологии развивающего обучения;
- информационные технологии:*Miro, Google-документы, Zoom.*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции подисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемостистудентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии скоторыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроляуспеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины назанятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросовтематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамкахкаждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты нанайболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применениеммультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся кпрактическим занятиям и выполнения заданий самостоятельнойработы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестациипо дисциплине.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа/ на практических занятиях

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционноготеоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основныеразделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий являетсяобсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решениезадач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- развитие умений и навыков подготовки и выступления с докладами, сообщениями, презентациями;
- обсуждение вопросов по учебному материалу дисциплины;

- выполнение и анализ практических заданий;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает выполнение практических заданий по всем темам.

4.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

- изучение учебной литературы по курсу;
- работу с ресурсами Интернет;
- подготовку к практическим (семинарским) занятиям;
- выполнение практических заданий;
- подготовку к тестированию по темам курса;
- подготовку к промежуточной аттестации по курсу.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература

1. Комаров, Е. И. Управление эффективностью социальных учреждений : учеб.-практ. пособие / Е. И. Комаров, Н. Н. Стрельникова, И. В. Малофеев. - 2-е изд., стер. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2020. - 302 с. : табл. - Слов.осн. понятий. - URL: <https://znanium.com/read?id=358509> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03560-9 : 154-00. - Текст : электронный.
2. Методологический инструментарий современного социального управления : учеб.-практ. пособие / Е. И. Комаров, И. П. Лотова, О. Г. Прохорова [и др.] ; под ред. Е. И. Комарова. - 2-е изд. стер. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2020. - 315 с. : табл. - URL: <https://znanium.com/read?id=358520> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03558-6. - Текст : электронный.
3. Оганян, К. М. Теория и практика управления в социальной работе : [учеб.пособие] / К. М. Оганян. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 239 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=522022> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-103595-5. - Текст : электронный.
4. Павленок, П. Д. Теория, история и методика социальной работы. Избранные работы : учеб.пособие / П. Д. Павленок. - 10-е изд., испр. и доп. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2017. - 591 с. : ил. - Прил. - Крат.слов. терминов по соц. работе. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415057> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-01426-0. - Текст : электронный.
5. Технология социальной работы : учебник / Е. И. Холостова, Л. И. Кононова, Г. И. Климантова [и др.] ; под ред. Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2018. - 477 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415582> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-02011-7. - Текст : электронный.
6. Управление в социальной работе : учеб.для вузов по направлениям подгот. "Соц. работа" и "Гос. и муницип. упр." (квалификация "бакалавр") / С. А. Анисимова, О. И. Байдарова, Е. И. Комаров [и др.] ; под ред. Е. И. Холостовой, Е. И. Комарова, О. Г. Прохоровой. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2018. - 300 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=414983> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-02028-5. - Текст : электронный.
7. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Опыт организационно-административной работы в системе социальных служб" : для студентов направления подгот. 39.03.02 "Соц. работа" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Соц.-культур. деятельность" ; сост. Н. В. Любавина. - Документ AdobeAcrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2018. - 359 КБ, 33 с. - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/Metod_OOARvSSSb_BS_25.10.2018.pdf (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - 0-00. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

8. Ахинов, Г. А. Социальная политика : учеб.пособие для вузов по направлению 38.03.01 "Экономика" / Г. А. Ахинов, С. В. Калашников. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М,

2020. - 272 с. : граф. - (Высшее образование). - URL: <https://new.znaniium.com/read?id=356147> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-003549-9. - Текст : электронный.
9. Башмаков, В. И. Управление социальным развитием персонала : учеб.для вузов / В. И. Башмаков, Е. В. Тихонова. - Документ AdobeAcrobat. - Москва :Академия, 2012. - 51 МБ, 240 с. - (Высшее профессиональное образование.Бакалавриат). - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/kay/Bashmakov_Upravl_sots_gazv_personal.pdf (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-7695-7443-6. - Текст : электронный.
 10. Войтенко, А. И. Организация, управление и администрирование в социальной работе : учеб.для вузов по специальности "Соц. работа" / А. И. Войтенко, Е. И. Комаров. - Документ Bookread2. - Москва : РИОР [и др.], 2018. - 254 с. : табл. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znaniium.com/read?id=372727> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-369-00549-1. - 978-5-16-003845-2. - 978-5-16-104795-8. - Текст : электронный.
 11. Добренъков, В. И. Современные механизмы управления социальными изменениями : учеб.пособие для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / В. И. Добренъков, А. П. Жабин, Ю. А. Афонин ; МГУ им. М. В. Ломоносова, Социол. фак. - Москва : Акад. Проект [и др.], 2012. - 282 с. : табл. - (Gaudeamus. Социология). - ISBN 978-5-8291-1362-9. - 978-5-904993-23-8 : 431-97. - Текст : непосредственный.
 12. Зайцев, Д. В. Организация, управление и администрирование в социальной работе : учеб.пособие для вузов по специальности "Соц. работа" / Д. В. Зайцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2011. - 263 с. : ил. - Прил. - ISBN 978-5-394-01020-0 : 242-00;247-50. - Текст : непосредственный.
 13. Организация, управление и администрирование в социальной работе : учеб.пособие для вузов по направлению 39.03.02 "Соц. работа" / науч. ред. П. Д. Павленок ; отв. ред. П. В. Палехова. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 128 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Прил. - URL: <https://znaniium.com/read?id=372964> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-005673-9. - Текст : электронный.
 14. Основы социальной работы : учеб.для вузов по направлению и специальности 39.03.02 "Соц. работа" / П. Д. Павленок, А. А. Акмаева, О. А. Аникеева [и др.]. - 4-е изд., испр. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 534 с. - (Высшее образование). - URL: <https://znaniium.com/read?id=355855> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-004920-5. - 474471. - Текст : электронный.
 15. Российская энциклопедия социальной работы / под ред. Е. И. Холостовой. - 3-е изд. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2018. - 1032 с. - URL: <http://znaniium.com/bookread2.php?book=937488> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03068-0. - Текст : электронный.
 16. Социальная защита населения: опыт организационно-административной работы : учеб.пособие по специальности "Соц. работа" / В. Д. Альперович, Д. В. Альперович, Е. П. Ажогина [и др.] ; под ред. В. С. Кукушина. - Изд. 4-е, доп. и перераб. - Москва :МарТ, 2009. - 398 с. : ил. - (Учебный курс). - ISBN 5-461-00009-6 : 107-20;100-11;111-21. - Текст : непосредственный.
 17. Социальная политика региона: теория и практика : учеб.пособие для вузов по направлениям и специальности "Соц. работа" / Г. Д. Авджян, С. А. Глотов, В. В. Латкин [и др.] ; под ред. И. П. Скворцова. - Москва :КноРус, 2010. - 448 с. : граф., табл. - Прил. - ISBN 978-5-406-00029-8 : 418-00. - Текст : непосредственный.
 18. Социальная работа : учеб.пособие / Н. Ф. Басов, В. М. Басова, С. В. Бойцова [и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. - 4-е изд., стер. - Документ read. - Москва : Дашков и К, 2020. - 352 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Прил. - URL: <https://znaniium.com/read?id=358529> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03587-6. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные. Текст : электронные.

19. Социология управления. Учебный словарь : учеб.пособие для студентов вузов по направлению подгот. 080200 "Менеджмент" (квалификация (степень) "Бакалавр") / О. А. Колосова, О. А. Куликова, Р. В. Ленъков, Е. В. Тихонова. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2014. - 136 с. - (Высшее образование.Бакалавриат). - Понятия. - Персоналии. - ISBN 978-5-91134-805-2. - 978-5-16-009130-3 : 270-00. - Текст : непосредственный.
20. Ткаченко, В. С. Организационно-административная работа в системе социальных служб : учеб.пособие / В. С. Ткаченко. – Москва : Дашков и К [и др.], 2010. – 263 с. – ISBN 978-5-394-00552-7 : 176-00;171-60. – Текст : непосредственный.
21. Управление в социальной работе : учеб.для студентов вузов по направлению подгот. 040400.62 "Соц. работа" (бакалавр) / Т. А. Дубровская, В. Е. Макаров, Ю. С. Моздокова [и др.] ; под общ. ред. Л. В. Федякиной ; М-во образования и науки РФ, Рос. гос. соц. ун-т. - Москва : Омега-Л, 2014. - 365 с. - (Социальное образование XXI века). - Глоссарий. - ISBN 978-5-7139-1137-9. - 978-5-370-03185-4 : 663-00. - Текст : непосредственный.
22. Управление в социальной работе : учеб.для вузов по направлениям подгот. "Соц. работа" и "Гос. и муницип. упр." (квалификация "бакалавр") / С. А. Анисимова, О. И. Байдарова, Е. И. Комаров [и др.] ; под ред. Е. И. Холостовой, Е. И. Комарова, О. Г. Прохоровой. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2018. - 300 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=414983> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-02028-5. - Текст : электронный.
23. Холостова, Е. И. Социальная работа : учеб.по направлению подгот. "Соц. работа" / Е. И. Холостова. - 3-е изд., стер. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2019. - 612 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <https://znanium.com/read?id=358461> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03284-4. - Текст : электронный.
24. Экономические основы социальной работы : учеб.для вузов по направлению подгот. "Соц. работа" (квалификация "бакалавр") / И. Н. Маяцкая, О. В. Никонова, Т. А. Коржинек, В. О. Евсеев ; под ред. И. Н. Маяцкой. - 2-е изд., стер. - Документ read. - Москва : Дашков и К, 2020. - 264 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <https://znanium.com/read?id=358438> (дата обращения: 15.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03489-3. - Текст : электронный.
25. Энциклопедия социальных практик / под ред. Е. И. Холостовой, Г. И. Климантовой. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2013. - 659 с. : ил. - Глоссарий. - ISBN 978-5-394-01825-1 : 337-50. - Текст : непосредственный.

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . – URL : <https://elibrary.ru> (дата обращения: 13.05.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. socFAQtor : о социальной работе из первых рук : сайт. - URL : <https://socfaqtator.wordpress.com/> (дата обращения: 13.05.2021). - Текст : электронный.
3. ГАРАНТ.RU : информ. – правовой портал : сайт / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 - . - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 13.05.2021). - Текст : электронный.
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. - URL : <http://window.edu.ru/>(дата обращения: 13.05.2021). - Текст : электронный.
5. Университетская информационная система РОССИЯ : сайт. - URL :<http://uisrussia.msu.ru> (дата обращения: 13.05.2021). - Текст : электронный.
6. Федеральная служба государственной статистики : сайт. - Москва, 1999 - . - URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения: 13.05.2021). - Текст: электронный.
7. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL : <http://elib.tolgas.ru/>(дата

- обращения 13.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
8. Электронно-библиотечная система Znanium.com: сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . – URL : <https://znanium.com/> (дата обращения 13.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
 9. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 13.05.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№п/п	Наименование	Условия доступа
1	MicrosoftWindows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	MicrosoftOffice	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

- компьютерные классы университета;
- библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети «Интернет».

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС).

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

ЭИОС университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Дифференцированный зачет	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Сообщение / презентация	8	5	40
Практическое задание	6	10	60
			100 баллов

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине <http://sdo.tolgas.ru/>.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

8.2.1. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Примерные темы сообщений / презентаций

Практическое занятие 1. Теоретические основы организационно-административной работы.

1. Сущность и содержание организационно-административной работы.
2. Организационные структуры управления: понятие и виды.
3. Механизм функционирования структур организационно-административной работы.
4. Организационно-административные методы управления.
5. Основные методики организационно-административной работы.
6. Нормативно-правовое обеспечение организационно-административной работы.

Практическое занятие 2. Социальная служба как институциональная основа организации социальной работы.

1. Понятие и типы социальных служб.
2. Правовой статус социальной службы.
3. Структура и основные направления деятельности социальных служб.
4. Система учреждений и организаций социальной защиты населения.
5. Роль государства в развитии социальных служб.
6. Опыт организации деятельности социальных служб и организаций.

Практическое занятие 3. Система управления социальной защитой населения в РФ.

1. Социальная политика как социальное администрирование в системе социальной защиты населения.
2. Управление социальной защитой населения на федеральном уровне.
3. Управление социальной защитой населения на региональном уровне.
4. Управление социальной защитой населения на уровне местного самоуправления.
5. Опыт управления системой социальной защиты населения в РФ.

Практическое занятие 4. Кадровое обеспечение социальных служб.

1. Кадры социальных служб: специфика работы и предъявляемые требования.
2. Статус работников социальных служб.
3. Повышение квалификации кадров.
4. Мотивация и стимулирование персонала социальных служб.
5. Опыт управления персоналом в социальных службах..
6. Опыт кадрового обеспечения организационно-административной деятельности в системе социальной работы.

Практическое занятие 5. Социальное программирование и планирование деятельности как составные элементы организационно-административной работы.

1. Планирование деятельности в системе социальной работы.
2. Социальное программирование в деятельности социальных служб.
3. Мониторинг и экспертиза социальных программ.
4. Опыт составления и реализации социальных программ в системе социальных служб.

Практическое занятие 6. Информационное обеспечение организационно-административной работы.

1. Понятие информационного обеспечения управления.
2. Специфика информация в социальных службах.
3. Особенности получения и представления информации в социальной службе.
4. Опыт информационного обеспечения социальной работы.

Практическое занятие 7. Результативность и эффективность организационно-административной работы.

1. Результативность организационно-административной работы: понятие и виды.
2. Критерии эффективности организационно-административной работы.
3. Модернизация системы социальной защиты населения и социальных служб.
4. Опыт повышения эффективности и результативности деятельности социальных служб.

Примерные практические задания

Задание 1.

Составьте схемы организационных структур управления для социальных служб (не менее трех). Обоснуйте свой выбор (преимущества и недостатки). Проанализируйте эффективность различных организационных структур управления социальными службами.

Задание 2.

Составьте модель управления социальной службой.

Постройте дерево целей организации: главная цель (миссия), цели руководителя и т.д.

Дайте характеристику социотехнической системы организации (внутренние переменные учреждения, их взаимодействие, взаимовлияние и координация).

Определите факторы внешнего окружения организации (прямого и косвенного воздействия).

Задание 3.

Разработайте программу применения принципов и методов управления (экономических, административных, социально-психологических) в процессе управления отделением социальной службы. Оформите эту программу в виде списка или «дерева целей»

Задание 4.

Представьте себя руководителем высшего звена управления социальной службой. Определите круг своих полномочий на основе схемы организационной структуры управления. Составьте список своих заместителей, помощников, консультантов по основным направлениям работы. Распределите в порядке делегирования до 80% своих полномочий среди сотрудников социальной службы. Проанализируйте эффективность принятого решения по делегированию полномочий. Оцените его возможные позитивные и негативные последствия.

Задание 5.

Проведите оценку деятельности социальной службы. Заполните карту оценки процесса управления в социальном учреждении.

№ п/п	Объект оценки	Шкала оценки			
		Высокий уровень	Средний уровень	Ниже среднего	Неудовлетворительный
1.	Планирование работы				
2.	Аналитическая работа				
3.	Программы деятельности учреждения				
4.	Научно-методическое обеспечение деятельности				
5.	Материально-техническое обеспечение деятельности				
6.	Финансовое обеспечение учреждения				
7.	Квалификация специалистов				
8.	Организация труда специалистов				
9.	Информационная система и технология				
10.	Организация контроля				
11.	Оценка качества работы				

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: дифференцированный зачет (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).

Устно-письменная форма предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Примерный перечень вопросов к зачету

(ПК-1: ИПК-1.1., ИПК-1.2.; ПК-2: ИПК-2.1., ИПК-2.2., ИПК-2.3.;

ПК-3: ИПК-3.1., ИПК-3.2., ИПК-3.3., ИПК-3.4.; ПК-4: ИПК-4.1., ИПК-4.2., ИПК-4.3.)

1. Сущность и содержание организационно-административной работы.
2. Организационные структуры управления: понятие и виды.
3. Механизм функционирования структур организационно-административной работы.
4. Организационно-административные методы управления.
5. Основные методики организационно-административной работы.
6. Нормативно-правовое обеспечение организационно-административной работы.
7. Понятие и типы социальных служб. Правовой статус социальной службы.
8. Структура и основные направления деятельности социальных служб.
9. Роль государства в развитии социальных служб.
10. Социальная политика как социальное администрирование в системе социальной защиты населения.
11. Управление социальной защитой населения на федеральном и региональном уровнях.
12. Специфика управления социальной защитой населения на уровне местного самоуправления.
13. Кадры социальных служб: специфика работы и предъявляемые требования.
14. Мотивация и стимулирование персонала социальных служб.
15. Планирование деятельности в системе социальной работы.
16. Социальное программирование в деятельности социальных служб.
17. Мониторинг и экспертиза социальных программ.
18. Понятие информационного обеспечения управления.
19. Специфика информация в социальных службах.
20. Особенности получения и представления информации в социальной службе.
21. Опыт информационного обеспечения социальной работы.
22. Результативность организационно-административной работы: понятие и виды.
23. Критерии эффективности организационно-административной работы.
24. Модернизация системы социальной защиты населения и социальных служб.

Примерный перечень заданий для тестирования

1. Эволюция теорий социального управления берёт своё начало с
 - «организационной школы»
 - теории «человеческих отношений»
 - «кибернетической школы»
 - «эмпирической школы»
 - «школы социальных систем»
2. Функция организованных систем различной природы, обеспечивающая сохранение их структуры, поддержание определённого состояния или перевод в другие состояния – это
 - руководство
 - управление
 - администрирование
3. Осознанное, систематическое, специально организованное воздействие на общество по упорядочению и совершенствованию его социально-деятельной структуры в процессе выработки и достижения цели – это
 - руководство
 - управление

- администрирование
- 4. Цели, задачи, участники, функции, обязанности, права, ответственность, время – это элементы
 - руководства
 - организационно-исполнительской системы
 - социального управления
 - администрирования
- 5. Социальная служба выступает как
 - субъект и объект управления
 - субъект управления
 - объект управления
- 6. К числу важнейших качеств (свойств) в отношениях «социальная организация и человек» не относится
 - физическое и психическое здоровье
 - компетентность
 - социальное положение
 - профессионализм
- 7. Труд, работа, деятельность, человек, группа, коллектив, команда в социальной службе при их оценке выступают в качестве
 - объектов оценки
 - предметов оценки
- 8. Субъектами управления в социальной работе являются
 - социальные работники, сотрудники социальных служб и учреждений социальной защиты, а также вся система взаимоотношений, складывающихся между людьми при оказании социальной помощи населению
 - руководящий состав служб и учреждений, формируемые ими органы управления, наделенные управленческими функциями
 - работники предприятий бюджетной сферы
 - работники предприятий внебюджетной сферы
- 9. Объектами управления в социальной работе являются
 - социальные работники, сотрудники социальных служб и учреждений социальной защиты, а также вся система взаимоотношений, складывающихся между людьми при оказании социальной помощи населению
 - руководящий состав служб и учреждений, формируемые ими органы управления, наделенные управленческими функциями
 - работники предприятий бюджетной сферы
 - работники предприятий внебюджетной сферы
- 10. Оценка труда дает возможность
 - определить степень подготовленности работника к выполнению именно того вида деятельности, которым он занимается
 - сопоставить содержание, качество и объем фактического труда с планируемым результатом
 - оценить количество, качество и интенсивность труда
 - выявить уровень потенциальных возможностей работника для оценки перспектив роста

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации размещен в банке вопросов электронного учебного курса дисциплины в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>, а также хранится в бумажном и (или) электронном виде на кафедре-разработчике.