

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.01.07 Управление в социальной работе**

(название дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

основной профессиональной образовательной программы  
по направлению подготовки

**39.03.02 Социальная работа**

(код и наименование направления подготовки)

**направленность (профиль) Социальное обслуживание населения**

(наименование направленности (профиля / профилей) / магистерской программы))

**высшее образование – бакалавриат**

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование –  
специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

**бакалавр**

квалификация

**очная**

форма обучения

**2023**

год набора

**Составитель(и):**

Сидорова М.И., канд. пед. наук,  
доцент кафедры философии и  
социальных наук

Утверждена на заседании кафедры  
философии и социальных наук Социально-  
гуманитарного института  
(протокол № 8 от 06 марта 2023 г.)

Зав. кафедрой

Жигунова Г.В.

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина нацелена на формирование у студентов представлений об управленческих аспектах социальной работы с позиций теории и практики реализации управления, его функций и механизмов в социальной сфере.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан (ПК-7)

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Результаты обучения</b>
Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан (ПК-7)	ИПК-7.1. Владеет методами планирования, контроля и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан ИПК-7.2. Осуществляет планирование, контроль и организацию работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан	Знать: методологические и теоретические основы социального управления; принципы построения и функционирования социальной организации, мотивационные теории трудовой деятельности; пути повышения эффективности управления в организациях, учреждениях и службах социальной защиты населения; специфику регулирования социальной работы и ее контроля.
		Уметь: оперировать основными терминами и понятиями в области социального управления; ориентироваться в специфике применения методов управления в социальной организации; планировать и координировать деятельность по решению актуальных задач в социальных службах; управлять трудовыми ресурсами
		Владеть: навыками самостоятельного осмысления и анализа управленческой деятельности,

		способами определения актуальных проблем, связанных с управлением в социальной работе; навыками решения управленческих задач на основе развитой профессиональной культуры, соблюдения профессионально-этических требований в процессе осуществления деятельности в сфере социальной работы.
--	--	---

### 3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление в социальной работе» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, направленность (профиль) Социальное обслуживание населения.

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы или 180 часов (из расчета 1 ЗЕ = 36 часов)

Курс	Семестр	Трудоемкость в ЗЕ	Общая трудоемкость (час.)	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них:		Кол-во часов на СРС		Кол-во часов на контроль	Форма контроля
				ЛК	ПР	ЛБ		В интерактивной форме*	В форме практической подготовки*	Общее количество часов на СРС	из них – на курсовую		
4	7	5	180	18	36	-	54	14	-	99	-	27	экзамен
Итого:		5	180	18	36	-	54	14	-	99	-	27	экзамен

Интерактивная форма реализуется в виде круглых столов, дискуссий, работы с видеоматериалами.

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

№ п/п	Наименование раздела, темы	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них:		Кол-во часов на СРС	Кол-во часов на контроль
		ЛК	ПР	ЛБ		В интерактивной форме*	В форме практической подготовки**		
1.	Становление и развитие научного менеджмента	2	4		6	4		16	
2.	Понятие управления в социальной работе	2	4		6			16	
3.	Планирование как функция управления	2	4		6			16	
4.	Организация как функция управления	2	4		6			7	
5.	Мотивация как функция управления	2	6		8	4		16	
6.	Контроль как функция управления	2	4		6			6	
7.	Управление персоналом в социальной работе	4	6		10	6		16	
8.	Делопроизводство в учреждениях социальной сферы	2	4		6			6	
	<b>Экзамен:</b>								<b>27</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>18</b>	<b>36</b>		<b>54</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>99</b>	<b>27</b>

### Содержание дисциплины (модуля)

#### Тема 1. Становление и развитие научного менеджмента

Природа управления и исторические тенденции его развития. Управленческие революции. Условия и факторы возникновения менеджмента.

Школы менеджмента.

Содержание и основные положения школы научного управления. Ф. Тейлор – основоположник научного управления. Развитие идей Ф. Тейлора в трудах его последователей. Работы Г. Ганта, Ф. и Л. Гилбертов, Г. Эмерсона. Продолжение идей Ф. Тейлора на заводах Форда.

Административная школа в управлении. Основные положения взглядов А. Файоля. Углубление концепций А. Файоля в дальнейших исследованиях. Взгляды Мэри Паркер Фоллет. Эксперименты Э. Мэйо. 3

Зарождение школы человеческих отношений. Работы Х. Мюнстерберга и профессиональный отбор. Работы А. Маслоу, Д. Макгрегора, Ф. Герцберга.

Школа науки управления (количественная школа). Основные направления школы: исследование операций, общая теория систем, эконометрика.

#### Тема 2. Понятие управления в социальной работе

Понятие управления. Функции, закономерности и законы управления. Социальная сущность управления как процесса, деятельности и системы.

Управление социальной работой как разновидность социального управления. Социальная работа как принципиально новая модель социальной практики в современном обществе. Понятие «управление социальной работой».

Взаимосвязь социального управления и управления в социальной работе.

Цели управления социальной работой. Задачи управления социальной работой. Разновидности объектов управления социальной работой. Взаимосвязь развития теории и практики управления социальной работой.

### **Тема 3. Планирование как функция управления**

Планирование в социальной работе. Сущность планирования и его функции. Этапы стратегического планирования.

Программно-целевое управление: особенности и практика использования. Специфика и структура социальных программ.

### **Тема 4. Организация как функция управления**

Понятие организационной деятельности. Сущностные особенности организационной деятельности.

Нормы управляемости и взаимоотношения полномочий.

Организационные структуры в социальной работе, специфика их функционирования.

### **Тема 5. Мотивация как функция управления**

Основные теории и концепции мотивации персонала. Особенности мотивации персонала в учреждениях социальной сферы. Основные методы мотивации персонала. Приемы материального стимулирования персонала. Нематериальные методы и приемы стимулирования и мотивации персонала. Особенности мотивации персонала в различных типах учреждений социального обслуживания. Возрастные и демографические особенности мотивации персонала.

### **Тема 6. Контроль как функция управления**

Понятие и виды управленческого контроля. Назначение управленческого контроля в социальной работе.

Этапы процесса контроля.

Контроль в социальной работе. Специфика контролирующей функции на разных уровнях управления социальной работой.

### **Тема 7. Управление персоналом в социальной работе**

Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».

Цели управления персоналом. Место управления персоналом в профессиональной деятельности.

Специфика управления людьми в малых организациях.

Понятия «организация работы с кадрами», «трудовые ресурсы», «трудовой коллектив», «управление персоналом».

Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Основные элементы системы управления персоналом.

Основы кадровой политики организации. Виды кадровой политики.

Стратегия управления персоналом в системе учреждений системы социальной защиты населения.

Планирование кадрового обеспечения социальной организации.

### **Тема 8. Делопроизводство в учреждениях социальной сферы**

Состав документации управления персоналом в учреждениях системы социальной защиты населения.

Типы кадровых документов Правила создания кадровых документов

Организация делопроизводства в учреждениях системы социальной защиты. Оформление кадровой документации Хранение кадровой документации

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Основная литература:**

1. Управление в социальной работе : учебник для бакалавров / ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой, Е.И. Комарова. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 300 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02028-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135062>

### **Дополнительная литература:**

2. Трапезникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 63 с. // URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429712>
3. Комаров Е.И. Управление эффективностью социальных учреждений / Е.И. Комаров, Н.Н. Стрельникова, И.В. Малофеев. - М. : Дашков и Ко, 2013. - 302 с. // URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229292>
4. Рогожин М.Ю. Управление персоналом : практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 309 с. : // URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718>

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:**

В образовательном процессе используются:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МАГУ).

### **7.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:**

7.1.1. Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:  
не используется

7.1.2. Лицензионное программное обеспечение зарубежного производства:  
IBM SPSS Statistics 22  
Microsoft Office

7.1.3. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства:  
не используется

7.1.4. Свободно распространяемое программное обеспечение зарубежного производства  
Adobe Reader

### **7.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:**

1. ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>;

2. ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>;

3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн-доступа к лицензионным материалам / ООО «НексМедиа». – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>.

### **7.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ**

1. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX
2. Электронная база данных Scopus
3. Базы данных компании CLARIVATE ANALYTICS

### **7.4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре». – Режим доступа: <http://www.informio.ru/>

### **8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ НА УСМОТРЕНИЕ ВЕДУЩЕЙ КАФЕДРЫ**

Не предусмотрены.

### **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ**

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

**Приложение 1 к РПД Б1.В.01.06 Управление в социальной работе  
39.03.02 Социальная работа  
направленность (профиль) Социальное обслуживание населения  
Очная форма обучения  
набор 2020 года**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Общие сведения**

1.	Кафедра	Философии, социальных наук и права социального обеспечения
2.	Направление подготовки	39.03.02 Социальная работа
3.	Направленность (профиль)	Социальное обслуживание населения
4.	Дисциплина (модуль)	Б1.В.01.06 Управление в социальной работе
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2020

**1. Методические рекомендации**

**1.1. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий**

Изучение студентами дисциплины «Управление в социальной работе» предусматривает проведение лекционных и практических занятий под руководством преподавателя согласно расписанию занятий, а также самостоятельное освоение дополнительного материала (дополнительной литературы) при подготовке к практическим занятиям и экзамену.

Дидактическое назначение лекции заключается в том, чтобы ввести студентов в предмет, ознакомить с ее основными категориями, закономерностями изучаемой дисциплины и ее методическими основами, пробудить в них интерес к проблематике и стремление к самостоятельному мышлению. Тем самым определяются содержание и характер всей дальнейшей работы студента.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Студентам рекомендуется завести свой словарь терминов (алфавитный или тематический), куда стоит записывать все незнакомые термины и/или термины, вызвавшие затруднение.

**1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям**

Семинар (от лат. *seminarium* – рассадник) – это вид групповых занятий по какой-либо научной или учебной проблеме. Семинарские занятия являются одной из важнейших форм аудиторной учебной работы студента вуза.

Главная цель семинара – подготовка и обсуждение студентами в группе определенной темы по заранее предложенному плану. Поэтому подготовка к семинару должна быть организована таким образом, чтобы обеспечить готовность студента к освещению любого из вопросов предложенного плана.

При подготовке к семинарскому занятию необходимо заранее ознакомиться с темой, планом, списком литературы к нему.

Освоение темы, вынесенной на семинар, следует начинать с изучения соответствующих глав (или параграфов) в основной литературе, а также лекционного материала, соответствующего данной теме.

В ходе подготовки к семинару рекомендуется составлять конспекты к каждому занятию. В них должны содержаться выписки из специальной литературы, отражающие готовность студента к обсуждению вопросов предложенного плана. Поэтому целесообразно организовывать конспекты таким образом, чтобы материал в них размещался не сплошным текстом, но точно соответствовал бы вопросам плана.

Семинарские занятия проходят в форме обсуждения в группе вопросов плана заявленной темы. Как правило, по каждому из вопросов выступает основной докладчик, который должен осветить все основные аспекты данного вопроса (подпункта) плана; затем студенты в свободной форме дополняют или, по необходимости, исправляют основное сообщение. Иногда студентам предлагается заранее подготовить сообщения по тем или иным проблемным аспектам темы.

Сообщения студентов должны отражать их знакомство с основной литературой по теме. Выступления студентов по учебнику не допускаются.

Обсуждение вопросов плана происходит в соответствии с правилами научной дискуссии и полемической этики. Дискуссия – это метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В настоящее время она является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Но ошибочно считать, что дискуссия – это целеустремленное, эмоциональное, заведомо пристрастное отстаивание уже имеющейся, сформированной и неизменной позиции. Дискуссия – равноправное обсуждение вопросов. Она возникает, когда перед людьми стоит вопрос, на который нет единого ответа. В ходе ее люди формулируют новый, более удовлетворяющий все стороны ответ на стоящий вопрос. Результатом ее может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. Дискуссия – целенаправленный и упорядоченный обмен идеями, суждениями, мнениями в группе ради формирования мнения каждым участником или поиска истины.

### **1.3 Методические рекомендации к самостоятельной работе студента**

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает индивидуально или в группе без непосредственной помощи преподавателя (но так или иначе под контролем преподавателя), руководствуясь сформированными ранее знаниями и представлениями. Компетентностная модель образования предполагает значительное увеличение доли самостоятельной активности студента для реализации цели образовательной программы.

Задача преподавателя заключается в организации самостоятельной работы, позволяющей сформировать у студента необходимые знания, умения и навыки;

Задача студента заключается в том, чтобы в процессе самостоятельной работы под руководством преподавателя овладеть заявленной компетенцией, а также приобрести и/или развить способность к самостоятельному приобретению знаний, умений, навыков, а также к способности к самоорганизации и саморефлексии учебно-познавательной деятельности.

Возможные виды самостоятельной работы студентов:

1. Работа со словарями и справочником. Чтение основной и дополнительной литературы.
2. Работа с библиотечными каталогами, самостоятельный подбор необходимой литературы.
3. Самостоятельный поиск необходимой информации в сети Интернет.
4. Конспектирование учебной и специальной литературы.

5. Реферирование источников.
6. Составление аннотаций.
7. Составление рецензий
8. Составление обзора публикаций по теме.
9. Составление и разработка словаря (гlossария).
10. Составление или заполнение таблиц.
11. Прослушивание аудиозаписей, просмотр видеоматериала по тематике дисциплины.
12. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации.
13. Подготовка устного сообщения для выступления на занятии.
14. Написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата на занятии.
15. Подготовка доклада и написание тезисов доклада.
16. Подготовка к участию в деловой игре.
17. Подготовка к групповому обсуждению кейс-задания.
18. Выполнения заданий для самоконтроля.

#### **1.4 Методические рекомендации по подготовке доклада**

Доклад - это публичное развернутое изложение по заданной теме.

Целями подготовки доклада являются: актуализация знаний студентов, систематизация материала по теме; развитие навыков самостоятельной работы с литературой; пробуждение познавательного интереса к научному познанию.

Основными задачами подготовки доклада являются:

- выработка умений излагать содержание материала в отведенное время;
- выработка умений ориентироваться в материале и отвечать на вопросы;
- выработка умений самостоятельно обобщать и представлять материал, делать выводы.

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

#### **1.5 Методические рекомендации к подготовке м/м презентации**

М/м презентация выполняется по одной из указанных тем с использованием компьютерной программы Power Point. Презентация должна содержать от 10 до 25 слайдов. В презентации должны быть отображены следующие элементы: титульный слайд с указанием темы презентации, ФИО ее автора, план изложения (раскрытия) темы, иллюстративный и содержательный материал, список использованных источников и литературы. Материал презентации должен полностью исчерпывать вопросы, входящие в объем темы и в доступной краткой форме излагать ее основное содержание.

#### **1.6 Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена**

Экзамен этимологически происходит от латинского слова *examen*, что в переводе означает испытание, оценка (букв. стрелка весов). Главной целью процедуры является выяснение качества и количества знаний, умений и навыков студента.

Успешная сдача экзамена более вероятна при систематической работе студента в течении учебного семестра, поэтому не стоит откладывать подготовку к экзамену на несколько последних дней.

В курсе «Управление в социальной работе» предполагается экзамен с использованием экзаменационных билетов, каждый билет включает в себя два вопроса к экзамену.

## 2. Планы практических занятий

### Практическое занятие №1

#### Тема: Становление и развитие научного менеджмента

##### План:

1. Эволюция теории менеджмента.
2. Концепции управления.

*Литература:* [1, с. 10-41].

##### *Вопросы для самоконтроля*

1. Кто является основателем теории современного менеджмента и системы научного управления?
2. Опишите вклад представителей школы научного управления.
3. Перечислите принципы, сформулированные Эмерсоном.
4. В чем заключается заслуга Тейлора и его современников?
5. Назовите цель классического или административного менеджмента.
6. Каков вклад Файоля в теорию управления?
7. Назовите представителей школы человеческих отношений и бихевиористской школы.
8. Раскройте суть науки управления или количественного подхода.
9. Как рассматривается управление при процессном подходе?
10. Опишите управление как процесс.
11. Что в настоящее время считается универсальной методологией менеджмента?
12. Раскройте сущность системного подхода.
13. Приведите методологию ситуационного подхода.

##### *Задания для самостоятельной работы:*

1. Составьте сравнительную таблицу «Концепции научного управления»:

<b>Различные подходы к управлению</b>	<b>Содержание</b>

2. Подготовьте доклад и презентацию на тему: «Вклад представителя школы управления (по выбору студента) в становление и развитие научного менеджмента»

### Практическое занятие №2

#### Тема: Понятие управления в социальной работе

##### План:

1. Управление и уровни управления.
2. Управление социальной работой на федеральном уровне.
3. Управление социальной работой на региональном уровне.

*Литература:* [1, с. 10-41].

##### *Вопросы для самоконтроля:*

1. Что вкладывается в понятие «управление»?
2. Назовите уровни управления.
3. Перечислите специфические черты управления в социальной работе.
4. Какое ведомство осуществляет управление социальной работой на федеральном уровне? Каковы его функции?

5. Какое ведомство осуществляет управление социальной работой на региональном уровне? Перечислите его цели и задачи.

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Дайте определение основным понятиям темы: управление, управление социальной работой, субъект управления, объект управления в социальной работе.
2. Составьте схему: «Управление социальной работой». Задействуйте все уровни управления (федеральный, региональный, муниципальный).
3. Подготовьте доклад и презентацию на одну из предложенных тем:
  - Понятие «управление» и его характеристика.
  - Виды управления и их особенности.
  - Организационно-функциональная концепция управления социальной работой.
  - Системная концепция управления социальной работой.
  - Организационные структуры управления в системе социальной работы: их виды и совершенствование.
  - Региональные (территориальные) системы управления социальной работой.
  - Управление социальной защитой населения в муниципальном образовании.

### **Практическое занятие №3**

**Тема: Планирование как функция управления**

**План:**

1. Сущность функции планирования.
2. Этапы стратегического планирования.
3. Программно-целевое управление.

*Литература:* [1, с. 81-111].

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Раскройте сущность функции планирования.
2. Для чего вырабатывается миссия организации?
3. Какими должны быть цели организации?
4. Как реализуется стратегический план?
5. Назовите стратегическую и тактическую цели социальной работы.
6. Раскройте содержание программно-целевого управления в социальной работе.

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Заполните таблицу:

**Ценностные ориентации, воздействующие на принятие управленческих решений**

<b>Ценностные ориентации</b>	<b>Категории ценностей</b>	<b>Типы предпочитаемых целей</b>
1. Теоретические	Истина, знания, рациональное мышление	Долгосрочные исследования и разработки
2. Экономические	?	?
3. Политические	?	?
4. Социальные	?	?
5. Эстетические	?	?

2. Опишите этапы анализа и выбора стратегических альтернатив.

### **Практическое занятие №4**

**Тема: Организация как функция управления**

**План:**

1. Понятие организационной деятельности.
2. Нормы управляемости.
3. Взаимоотношения полномочий.

*Литература:* [1, с. 120-181].

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Назовите аспекты, диктующие необходимость организационной деятельности.
2. Какие направления можно выделить в организационной деятельности?
3. Перечислите принципы, лежащие в основе построения организационных структур.
4. Какие виды полномочий Вам известны?
5. Перечислите типы организационных структур, отметьте их отличия друг от друга.
6. Какие организационные структуры применяются в управлении социальной работой?

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Дайте определения основным понятиям темы: делегирование, ответственность, обязательства, полномочия.
2. Нарисуйте схемы, характеризующие различные типы организационных структур.

**Практическое занятие №5**

**Тема: Мотивация как функция управления**

**План:**

1. Содержательные теории мотивации.
2. Процессуальные теории мотивации.
3. Формы признания и оценки результатов труда.

*Литература:* [1, с. 202-218, 220-247].

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Охарактеризуйте содержательные теории мотивации.
2. Опишите процессуальные теории мотивации.
3. Назовите задачи признания труда работников.
4. Что понимается под оценкой труда работников?
5. Раскройте основные формы признания труда работников
6. Перечислите методы индивидуальной оценки труда работников.
7. Раскройте содержание методов групповой оценки труда.

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Дайте определения основным понятиям темы: мотивация, стимул, потребность, побуждение, вознаграждение.
2. Опишите процесс аттестации (оценку персонала).
3. Разработайте памятку для руководителя социальной службы по мотивированию сотрудников.
4. Разработайте программу аттестации социальных работников (учреждение – на выбор студента).

**Практическое занятие №6**

**Тема: Контроль как функция управления**

**План:**

1. Понятие и виды управленческого контроля.

2. Этапы процесса контроля.
3. Контроль в социальной работе.

*Литература:* [1, с. 271-296].

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Раскройте понятие и цель контроля.
2. Какие условия необходимы для осуществления контроля в организации?
3. Перечислите основные требования к системе контроля.
4. Какие виды управленческого контроля Вам известны?
5. Охарактеризуйте этапы процесса контроля.
6. Обоснуйте значение контроля в социальной работе.

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Дайте определения основным понятиям темы: контроль, объект контроля, контроль в социальной работе.
2. Приведите примеры осуществления предварительного, текущего и заключительного контроля в социальной работе.
3. Разработайте памятку для руководителя по проведению различных видов контроля.

### **Практическое занятие №7** **Тема: Управление персоналом**

**План:**

1. Формирование трудовых ресурсов.
2. Развитие трудовых ресурсов.
3. Административные методы.
4. Правовые методы.
5. Экономические методы.
6. Социально-психологические методы.
7. Морально-этические методы.

*Литература:* [1, с. 184-219].

*Вопросы для самоконтроля:*

1. В чем заключается цель управления персоналом?
2. Обоснуйте необходимость планирования трудовых ресурсов.
3. Опишите этапы набора и отбора персонала.
4. Как осуществляется определение заработной платы?
5. Для чего необходимо проводить профессиональную ориентацию и адаптацию сотрудников в коллективе?
6. Как осуществляется подготовка руководящих кадров?
7. Дайте профессиональную характеристику деятельности специалиста по социальной работе.
8. Назовите классификацию методов управления.
9. Раскройте сущность правовых методов управления.
10. Отметьте достоинства и недостатки административных методов управления.
11. На каких уровнях применяются экономические методы управления?
12. Для чего предназначены социально-психологические и морально-этические методы управления?

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Дайте определения основным понятиям темы: кадры, социальный работник, специалист по социальной работе, кадровый менеджмент, профессиограмма специалиста.
2. Ответьте на следующие вопросы: 1) Какие права имеет социальный работник? 2) Специалист по социальной работе – это профессия или призвание?
3. Приведите примеры использования административных, правовых, экономических, социально-психологических и морально-этических методов в социальной работе.
4. Разработайте программу повышения курсов квалификации для социальных работников (учреждение – на выбор студента).

### **Практическое занятие №8**

#### **Тема: Делопроизводство в учреждениях социальной сферы**

##### **План:**

1. Подготовка и оформление управленческих документов.
2. Распорядительные документы.
3. Организационные документы.
4. Информационно-справочные документы.
5. Организация работы с документами.

*Литература:* [1, с. 138-155].

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Что представляет собой система документации?
2. Как осуществляется адресование документов?
3. Опишите процесс согласования документов.
4. Как утверждается документ?
5. Что такое резолюция?
6. Раскройте сущность приказа по основной деятельности.
7. Раскройте сущность приказа по личному составу.
8. Как оформляется протокол?
9. В чем заключается организация работы с документами?

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Опишите технологию и организацию делопроизводства в учреждениях социальной сферы.
2. Составьте собственный вариант приказа по основной деятельности и личному составу, распоряжения, акта, служебной, докладной и объяснительной записок.

**Приложение 2 к РПД Б1.В.01.06 Управление в социальной работе  
39.03.02 Социальная работа  
направленность (профиль) Социальное обслуживание населения  
Очная форма обучения  
набор 2020 года**

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**1. Общие сведения**

1.	Кафедра	Философии, социальных наук и права социального обеспечения
2.	Направление подготовки	39.03.02 Социальная работа
3.	Направленность (профиль)	Социальное обслуживание населения
4.	Дисциплина (модуль)	Б1.В.01.07 Управление в социальной работе
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2020

**2. Перечень компетенций**

Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан (ПК-7)

### 3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования (стандартная таблица)

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
Тема 1. Становление и развитие научного менеджмента	ПК-7	методологические и теоретические основы социального управления, эволюцию теории менеджмента и концепции управления	оперировать основными терминами и понятиями в области социального управления	навыками самостоятельного осмысления и анализа управленческой деятельности, способами определения актуальных проблем, связанных с управлением в социальной работе	Работа на практическом занятии, доклад, презентация
Тема 2. Понятие управления в социальной работе	ПК-7	специфику управления в социальной работе на федеральном, региональном и муниципальном уровнях	ориентироваться в специфике управления социальной работой	навыками самостоятельного осмысления и анализа управленческой деятельности	Работа на практическом занятии, доклад, презентация
Тема 3. Планирование как функция управления	ПК-7	сущность функции планирования, особенности стратегического планирования и программно-целевого управления в социальной работе	планировать и координировать деятельность по решению актуальных задач в социальных службах	навыками решения управленческих задач	Работа на практическом занятии
Тема 4. Организация как функция управления	ПК-7	пути повышения эффективности управления в	планировать и координировать	навыками решения управленческих	Работа на

		социальных организациях, учреждениях и службах	деятельность по решению актуальных задач в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	задач	практическом занятии
Тема 5. Мотивация как функция управления	ПК-7	мотивационные теории трудовой деятельности	ориентироваться в специфике применения методов управления в социальной организации	навыками решения управленческих задач	Работа на практическом занятии
Тема 6. Контроль как функция управления	ПК-7	специфику регулирования социальной работы и ее контроля	ориентироваться в специфике применения методов управления в социальной организации	навыками решения управленческих задач	Работа на практическом занятии
Тема 7. Управление персоналом в социальной работе	ПК-7	особенности формирования и развития трудовых ресурсов в социальной работе, методы управления персоналом	ориентироваться в специфике применения методов управления в социальной организации	навыками решения управленческих задач на основе развитой профессиональной культуры, соблюдения профессионально-этических требований в процессе осуществления	Работа на практическом занятии

				деятельности в сфере социальной работы	
Тема 8. Делопроизводство в учреждениях социальной сферы	ПК-7	особенности подготовки, оформления и организации работы с документами в условиях учреждений и организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	эффективно организовывать управленческую работу	навыками решения управленческих задач	Работа на практическом занятии, тест

## 4. Критерии и шкалы оценивания

### 4.1 Тест

Процент правильных ответов	До 60	61-80	81-90	91-100
Количество баллов за решенный тест	1	6	7	8

### 4.2 Презентация

Структура презентации	Максимальное количество баллов
<b>• Содержание</b>	
• Сформулирована цель работы	0,3
• Понятны задачи и ход работы	0,3
• Информация изложена полно и четко	0,3
• Иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации	0,3
• Сделаны выводы	0,3
<b>• Оформление презентации</b>	
• Единый стиль оформления	0,3
• Текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой	0,3
• Все параметры шрифта хорошо подобраны, размер шрифта оптимальный и одинаковый на всех слайдах	0,3
• Ключевые слова в тексте выделены	0,3
<b>• Эффект презентации</b>	
• Общее впечатление от просмотра презентации	0,3
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>3</b>

### 4.3 Доклад

Баллы	Характеристики ответа студента
3	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li><li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li><li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li><li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые идеи;</li><li>- делает выводы и обобщения;</li><li>- свободно владеет понятиями</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li><li>- не допускает существенных неточностей;</li><li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li><li>- аргументирует научные положения;</li><li>- делает выводы и обобщения;</li><li>- владеет системой основных понятий</li></ul>
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li><li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li><li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний;</li><li>- слабо аргументирует научные положения;</li><li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li></ul>

	- частично владеет системой понятий
0	- студент не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет понятийным аппаратом

#### 4.4 Работа на практическом занятии

Баллы за 1 практическое занятие	Характеристики работы студента
5	- студент глубоко и всесторонне усвоил проблематику; - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал, практически не прибегая к опорным конспектам; - студент стремится участвовать в обсуждении каждого пункта плана практического занятия. - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им положения; - делает самостоятельные выводы и обобщения
4	- студент усвоил проблематику; - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал, прибегая к опорным конспектам; - студент стремится участвовать в обсуждении большинства пунктов плана практического занятия. - обосновывает и аргументирует выдвигаемые им положения; - пытается делать самостоятельные выводы и обобщения
2-3	- студент в целом усвоил проблематику; - допускает отдельные неточности в ответе; - студент стремится участвовать в обсуждении ряда пунктов плана практического занятия. - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал, только с помощью опорного конспекта, не может излагать материал без продолжительного отрыва от него; - пытается аргументировать выдвигаем им положения; - пытается делать выводы и обобщения
1	- студента слабо освоил проблематику; - допускает отдельные неточности в ответе; - студент стремится участвовать в обсуждении только отдельных пунктов плана практического занятия. - излагает материал, только с помощью опорного конспекта или иного источника, не может излагать материал без продолжительного отрыва от него; - испытывает трудности с аргументацией выдвигаемых им положений; - не пытается делать выводы и обобщения
0	- студент практически не усвоил проблематики; - в ответе допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - не может аргументировать высказываемые положения; - не формулирует выводов и обобщений; - пробует эпизодически участвовать в обсуждении отдельных пунктов плана или не работает на практическом занятии

#### 4.5 Оценивание ответа студента на экзамене

Ответ на один вопрос оценивается от 0 до 20 баллов, оценка по двум вопросам суммируется.

<b>Баллы за ответ на 1 вопрос</b>	<b>Характеристики работы студента</b>
15-20	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент глубоко и всесторонне осветил проблематику вопроса;</li><li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал, практически не прибегая к опорному конспекту;</li><li>- студент не допускает неточностей в ответе;</li><li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им положения;</li><li>- делает самостоятельные выводы и обобщения;</li><li>- свободно владеет понятиями</li><li>- свободно отвечает на дополнительные вопросы, демонстрируя достаточно глубокое понимание материала.</li></ul>
10-15	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент достаточно полно осветил проблематику вопроса;</li><li>- студент не допускает неточностей в ответе;</li><li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал, только время от времени прибегая к опорному конспекту, подготовленному во время подготовки к экзамену;</li><li>- обосновывает и аргументирует выдвигаемые им положения;</li><li>- пытается делать самостоятельные выводы и обобщения;</li><li>- свободно владеет понятиями</li><li>- студент не испытывает трудностей при ответе на дополнительные вопросы, которые должны демонстрировать понимание материала, ответы в целом удовлетворительные</li></ul>
5-10	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент в целом осветил проблематику вопроса;</li><li>- студент допускает отдельные неточности в ответе;</li><li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал, только с помощью опорного конспекта, подготовленного во время подготовки к экзамену, испытывает серьезные трудности при продолжительном отрыве от него;</li><li>- пытается аргументировать выдвигаемые им положения;</li><li>- пытается делать выводы и обобщения;</li><li>- владеет основными понятиями</li><li>- студент пытается отвечать на дополнительные вопросы, которые должны демонстрировать понимание материала, но испытывает трудности при ответе</li></ul>
1-5	<ul style="list-style-type: none"><li>- студент слабо осветил проблематику вопроса;</li><li>- студент допускает неточности в ответе;</li><li>- излагает материал, только с помощью опорного конспекта, подготовленного во время подготовки к экзамену, не может изложить больше 1-2 предложений по теме без отрыва от конспекта;</li><li>- не пытается делать выводы и обобщения;</li><li>- слабо владеет понятиями;</li><li>- студент не отвечает на дополнительные вопросы, которые должны демонстрировать понимание материала или отвечает не верно.</li></ul>
0	<ul style="list-style-type: none"><li>- ответ отсутствует.</li><li>- ответ не имеет никакого отношения к содержанию вопроса</li></ul>

**5. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,**

**характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

### **5.1 Типовое тестовое задание**

1. Создание и развитие научных школ управленческой мысли относится
  - а) к первой половине 19 века;
  - б) ко второй половине 19 века;
  - в) к первой половине 20 века;
  - г) ко второй половине 20 века.
  
2. Основоположителем науки социального управления является
  - а) Ч. Беббидж;
  - б) Ф. Тейлор;
  - в) Г. Форд;
  - г) Г. Эмерсон.
  
3. Работа «12 принципов производительности» принадлежит:
  - а) Ф. Тейлору;
  - б) Г. Эмерсону;
  - в) Г. Гантту;
  - г) супругам Гилбрет.
  
4. Представители какой научной школы менеджмента рассматривали управление как универсальный процесс, состоящий из взаимосвязанных функций?
  - а) школы научного управления;
  - б) классической (административной) школы;
  - в) школы человеческих отношений;
  - г) школы поведенческих наук.
  
5. Метод социального управления, суть которого состоит в определении и обосновании целей, задач и темпов развития социальных процессов и в разработке основных целей их реализации носит название
  - а) социальное планирование;
  - б) социальное прогнозирование;
  - в) социальный мониторинг;
  - г) социальное проектирование.
  
6. Протекающий во времени мыслительный, эмоциональный, правовой акт по выбору одной из множества альтернатив, совершаемый руководителем в пределах своих полномочий - это
  - а) управленческое задание;
  - б) управленческое обследование;
  - в) управленческое решение;
  - г) управленческая проблема.
  
7. К основным требованиям, предъявляемым к управленческим решениям, не относится:
  - а) целевая направленность;
  - б) своевременность;
  - в) непротиворечивость;
  - г) бескомпромиссность.

8. Логические взаимоотношения уровней управления и функциональных областей, построенные в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достигать целей организации, -
- а) разделение труда в организации;
  - б) структура организации;
  - в) иерархия уровней труда;
  - г) специализация в организации.
9. Важнейшим признаком понятия «администрация» является
- а) наличие ограниченного права использовать ресурсы организации и направлять усилия части людей в организации на выполнений заданий;
  - б) наделение лиц, выполняющих административными функциями, необходимыми правами и властью;
  - в) разделение и координация усилий с целью управления и производства;
  - г) все названные признаки характеризуют данное понятие.
10. Качество персонала не определяется:
- а) отношением к изменениям;
  - б) мотивацией участия в стратегической деятельности;
  - в) умением решать проблемы;
  - г) умением угадывать мысли и желания начальства.
11. Требования, предъявляемые к информации о персонале:
- а) простота;
  - б) наглядность;
  - в) актуальность;
  - г) простота, наглядность, актуальность.
12. Основные критерии при подборе кандидатов в резерв кадров:
- а) соответствующий уровень образования и профессиональной подготовки;
  - б) опыт практической работы с людьми и организаторские способности;
  - в) личностные качества;
  - г) соответствующий уровень образования и профессиональной подготовки, опыт практической работы с людьми, организаторские способности, личностные качества.

**Ключ:** 1-в, 2-б, 3-б, 4-б, 5-а, 6-в, 7-г, 8-б, 9-б, 10-г; 11-2; 12-г.

### **5.2 Примерные темы докладов и презентаций**

1. Понятие «управление» и его характеристика.
2. Понятие «организация» и его значения.
3. Понятие «администрирование» - значения и содержание.
4. Виды управления и их особенности.
5. Организационно-функциональная концепция управления социальной работой.
6. Социально-психологическая концепция управления социальной работой.
7. Эмпирическая концепция управления социальной работой.
8. Системная концепция управления социальной работой.
9. Организационные структуры управления в системе социальной работы - их виды и совершенствование.
10. Система функций управления социальной работой.
11. Классификация программ. Специфика и структура социальных программ.
12. Использование программно-целевого управления в социальной сфере.
13. Основные составляющие процесса социального управления и их характеристика.
14. Принципы управления социальной работой и их содержание.

15. Особенности менеджмента в социальных учреждениях.
16. Применение современных информационных систем и технологий в управлении социальной сферой.
17. Система методов управления социальной работой и их совершенствование.
18. Формы и методы контроля деятельности социальных учреждений.
19. Организация общенациональной системы управления социальной работой в современной России.
20. Региональные (территориальные) системы управления социальной работой.
21. Управление социальной защитой населения в муниципальном образовании.
22. Формы и методы администрирования в социальных учреждениях.
23. Система управления персоналом в социальных учреждениях.
24. Направления совершенствования системы стимулирования персонала в социальных учреждениях.
25. Мотивация персонала и ее развитие.
26. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
27. Организация труда в социальных учреждениях и ее совершенствование.
28. Формы и методы оценки эффективности управления социальной работой.
29. Информация как основа управления.
30. Управленческая команда и ее признаки.

### **5.3 Примерный перечень вопросов к экзамену**

1. Менеджмент в социальной работе и его значения.
2. Подходы к управлению на основе выделения различных школ.
3. Процессный, системный и ситуационный подходы к управлению.
4. Общие характеристики организаций.
5. Уровни управления и управление социальной работой.
6. Законы и принципы социального управления.
7. Внутренние переменные организации и их взаимосвязь.
8. Влияние внешней среды на организацию.
9. Коммуникации в социальной работе.
10. Понятие и классификация управленческих решений.
11. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
12. Подходы к принятию решений.
13. Моделирование и прогнозирование в социальной работе.
14. Этапы стратегического планирования социальной работы.
15. Нормы управляемости.
16. Взаимоотношение полномочий.
17. Построение организаций. Организационные структуры в социальной работе.
18. Сущность функции планирования, этапы стратегического планирования.
19. Содержательные теории мотивации.
20. Процессуальные теории мотивации.
21. Мотивация труда социальных работников.
22. Формы признания и оценка труда.
23. Виды и этапы процесса контроля.
24. Неформальные организации и управление ими.
25. Формы власти и влияния.
26. Методы управления.
27. Современные методы повышения эффективности социального управления.
28. Ролевое и личностное направление изучения образа руководителя.
29. Роль администрирования в общественном развитии и его значение.
30. Управление персоналом в социальной работе.
31. Кадровое обеспечение социальной работы.
32. Делопроизводство в учреждениях социальной сферы.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**39.03.02 Социальная работа**  
**направленность (профиль) Социальное обслуживание населения**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ**

Шифр дисциплины по РУП		<b>Б1.В.01.06</b>					
Дисциплина		<b>Управление в социальной работе</b>					
Курс	<b>4</b>	семестр	<b>7</b>				
Кафедра	<b>Философии, социальных наук и права социального обеспечения</b>						
Ф.И.О. преподавателя, должность		звание,	<b>Сидорова М.И., канд. пед. наук, доцент кафедры философии, социальных наук и права социального обеспечения</b>				
Общ. трудоемкость <sub>час/ЗЕТ</sub>	<b>216/6</b>	Кол-во семестров	<b>1</b>	СРС <sub>общ./тек. сем.</sub>			<b>135</b>
ЛК <sub>общ./тек. сем.</sub>	<b>18</b>	ПР/СМ <sub>общ./тек. сем.</sub>	<b>36</b>	ЛБ <sub>общ./тек. сем.</sub>	<b>-</b>	Форма контроля	<b>экзамен</b>

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**  
(код, наименование)

Способен к планированию, контролю и организации работы с персоналом, реализующим деятельность по социальной защите граждан (ПК-7)

Код формируемой компетенции	Содержание задания (краткая характеристика)	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления (график контроля)
<b>Вводный блок</b>				
	Не предусмотрен			
<b>Основной блок</b>				
ПК-7	Работа на практических занятиях	5	30	На практических занятиях по расписанию
ПК-7	Подготовка доклада по теме	3	9	На практических занятиях по расписанию
ПК-7	Подготовка презентации по теме	3	9	На практических занятиях по расписанию
ПК-7	Решение ситуационных задач	2	6	На практических занятиях по расписанию
ПК-7	Тест	1	6	На заключительном занятии по расписанию
<b>Всего:</b>			<b>60</b>	
Экзамен	Вопрос 1		20	В сроки сессии
	Вопрос 2		20	В сроки сессии
<b>Всего:</b>			<b>40</b>	
<b>Итого:</b>			<b>100</b>	
<b>Дополнительный блок</b>				

ПК-7	Подготовка дополнительных презентаций	12	по согласованию с преподавателем
<b>Всего баллов по дополнительному блоку:</b>		<b>12</b>	

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.