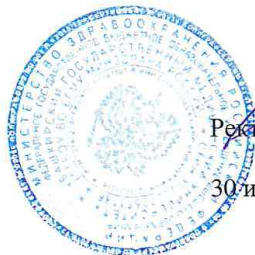


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Павлов Валентин Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.09.2022 16:39:25
Уникальный программный ключ:
a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e71d6ee

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Кафедра философии



УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ В.Н. Павлов

30 июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Организационно-административная работа в системе социальной защиты

Программа бакалавриата по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа направленность (профиль) «Социальная работа в системе здравоохранения»

Форма обучения: очная

Срок освоения ООП: 4 года

Курс IV

Семестр VII

Контактная работа — 96 час

Зачет (VII семестр)

Лекции — 20 час

Всего 144 часа (4 зачетные единицы)

Практические занятия — 76 час

Самостоятельная работа — 48 час

Уфа

2021

УТВЕРЖДАЮ

Председатель УМС

по программам бакалавриата
и магистратуры

Храмова К.В.



ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

к рабочей программе, учебно-методическим материалам (УММ) и фонду оценочных материалов (ФОМ) учебной дисциплины «Организационно-административная работа в системе социальной защиты» по направлению подготовки 39.03.02 – Социальная работа направленность (профиль): Социальная работа в системе здравоохранения

В соответствии с основной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 – Социальная работа направленность (профиль): Социальная работа в системе здравоохранения 2022 г. и учебным планом по специальности 39.03.02 – Социальная работа направленность (профиль): Социальная работа в системе здравоохранения, утвержденным ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России 24.05.2022 г., протокол № 5, проведен анализ рабочей программы, УММ и ФОМ учебной дисциплины «Организационно-административная работа в системе социальной защиты».

Содержание и структура рабочей программы оценена и пересмотрена в соответствии с ФГОС ВО 3++. Рабочая программа учебной дисциплины «Организационно-административная работа в системе социальной защиты» соответствует ООП 2022 г. и Учебному плану 2022 г. по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа направленность (профиль): Социальная работа в системе здравоохранения.

В рабочей программе дисциплины количество и распределение часов по семестрам, название тем лекций, практических занятий, виды СРО остаются без изменений. УММ составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Организационно-административная работа в системе социальной защиты» без изменений. ФОМы: актуализированы тестовые задания, вопросы к зачету, разработаны ситуационные задания с учетом развития науки, образования, техники и технологий.

В рабочей программе пересмотрены компетенции и методы оценивания.

Рабочая программа дисциплины «Организационно-административная работа в системе социальной защиты» 2022 г. актуализирована и адаптирована с учетом вклада гуманитарных наук в развитие современного общества.

Программа обновлена по результатам внутренней оценки и анализа литературы.

Обсуждено и утверждено на заседании кафедры философии.

Протокол № 12 от «02» 06 2022 г.

Зав. кафедрой  Иванова О.М.

Обсуждено и утверждено на заседании ЦМК по социально-гуманитарным дисциплинам

Протокол № 9 от 15 » 06 2022 г.

Обсуждено и утверждено на заседании УМС по программам бакалавриата и магистратуры

Протокол № 1 от «21» июня 2022 г.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины «Организационно-административная работа в системе социальной защиты» в основу положены:

1) ФГОС ВО 3 ++ бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденный Министерством образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. Приказ № 76 с изм. и доп. от 26.11.20 г., 08.02.21 г.

2) Учебный план по программе бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утверждённый Ученым Советом ФГБОУ ВО БГМУ 25 мая 2021 г. Протокол № 6.

3) Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе», утверждённый приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от 18.06.2020 г. № 351 н.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры философии от «15» 05 2021 г. Протокол № 9

Заведующий кафедрой



О.М. Иванова

Рабочая программа учебной дисциплины «Организационно-административная работа в системе социальной защиты» направления подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата) одобрена на заседании Ученого совета стоматологического факультета

02.06.2022 Протокол № 11

Председатель

Ученого совета

стоматологического факультета



М.Ф. Кабирова

Разработчик

Доцент кафедры философии

ФГБОУ ВО БГМУ

Минздрава России



Ю.Ф. Абдрашитов

Рецензенты:

Заведующий кафедрой социальной работы факультета философии и социологии БашГУ, д.ф.н., профессор У.С.Вильданов

Начальник отдела по делам инвалидов Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан Ю.Р.Исмагилова

Содержание рабочей программы

1.	Пояснительная записка	4
2.	Вводная часть	5
3.	Основная часть	10
3.1.	Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы	10
3.2.	Разделы учебной дисциплины и компетенции, которые должны быть освоены при их изучении	10
3.3.	Разделы учебной дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы контроля	11
3.4.	Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)	12
3.5.	Название тем практических занятий и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)	13
3.6.	Лабораторный практикум	13
3.7.	Самостоятельная работа обучающегося	13
3.8.	Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)	16
3.9.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля)	19
3.10.	Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля)	20
3.11.	Образовательные технологии	20
3.12.	Разделы учебной дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами	21
4.	Методические рекомендации по организации изучения дисциплины	22

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Курс «Организационно-административная работа в системе социальной защиты» занимает важное место в профессиональной подготовке будущих специалистов по социальной работе. Его преподавание предполагает привитие студентам управленческого мышления, которое заключается в знании и навыках диагностики социальных систем управления, разработке и реализации мер, направленных на их совершенствование, в знании и навыках, связанных с организацией деятельности людей, направленной на достижение необходимых целей, выполнение задач. Обучаемые должны получить первоначальную управленческую подготовку, которая позволяет им решать более сложные проблемы в рамках специализации.

Студенты знакомятся с технологиями управления социальными процессами, необходимыми для формирования эффективной системы защиты благосостояния и обеспечения условий жизни различных групп и категорий населения в качестве ближайшей перспективы её совершенствования в современном российском обществе, на основе изучения отечественных и зарубежных источников.

Повышенное внимание уделено проблемам практического применения методов управления в широком спектре решения социально-экономических проблем.

Также, студенты знакомятся с теоретическими представлениями о субъекте и объекте управления, об организации как о структурном элементе управления, об особенностях управленческой деятельности.

Рабочая программа дисциплины «Организационно-административная работа в системе социальной защиты» разработана на основе Государственного образовательного стандарта по специальности.

Практическая направленность курса определяется его содержанием и соотношением видов занятий: соразмерное сочетание лекций, семинаров, практических занятий, экскурсий в различные учреждения социальной сферы, обсуждением результатов практики. Таким образом, активизируются анализ конкретного опыта, самостоятельная учебная и практическая работа студентов.

2. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель теоретическая и практическая подготовка специалистов по социальной работе к управленческой деятельности.

Задачи дисциплины:

- целевое формирование определенных управленческих знаний и навыков, уровень и содержание которых гарантируется программой при условии соблюдения обучаемыми следующих условий – посещение занятий и выполнение на них запланированных тренингов, деловых игр, конкретных ситуаций; освоение лекционного материала; проработка минимально необходимого объема дополнительной управленческой литературы в процессе самостоятельной работы.

- приобретение управленческих знаний и навыков через действия, т.е. решение конкретных проблем, ситуаций и задач.

- применение полученных знаний и навыков при разработке проектов, алгоритмов, структур, проведения диагностики управленческих систем и подсистем.

2.2. Место учебной дисциплины в структуре ООП специальности

2.2.1. Учебная дисциплина «Организационно-административная работа в системе социальной защиты» (Б1.О.24) относится к обязательной части дисциплин Блока 1.

2.2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, навыки и умения, формируемые предшествующей дисциплиной «Обществознание» (Школьный курс):

Знать: управленческую сферу жизни общества;

Владеть: логическими приемами и методами, методами аргументации.

Уметь: осуществлять самостоятельный поиск и анализ информации в социальной сфере; различать факты и мнения, аргументы и выводы; оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм; формулировать на основе приобретенных знаний собственные суждения и аргументы по различным проблемам управления в социальной сфере.

Способствует формированию компетенций: УК-1, УК-9, УК-10, ОПК-1, ПК-2.

2.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.3.1. Виды профессиональной деятельности, лежащие в основе преподавания данной дисциплины. Дисциплина формирует теоретическую базу для следующих видов деятельности:

- организационно-управленческая;
- социально-технологическая.

2.3.2. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Номер/ индекс компетенции с содержанием компетенции (или ее части)/ трудовой функции	Номер индикатора компетенции с содержанием (или ее части)	Индекс трудовой функции и ее содержание	Перечень практических навыков по овладению компетенцией	Оценочные средства
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. УК-1.2. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	.	- навыки подготовки докладов и публичных выступлений; - навыки анализа текстового материала для проведения сравнительной характеристики; - навыки выявления проблемной ситуации.	устный опрос, к/р, рефераты, тестирование.
2.	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	УК-9.1. Анализирует состояние условий экономического положения социальных групп, опираясь на знания экономических законов		- навыки подготовки докладов и публичных выступлений; - навыки анализа	устный опрос, к/р, рефераты, тестирование.

		<p>развития общества.</p> <p>УК-9.2. Выявляет обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан.</p> <p>УК-9.3. Взаимодействует со специалистами, организациями и сообществами по оказанию помощи в решении проблем получателей социальных услуг, связанных с преодолением обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.</p>		<p>текстового материала для проведения сравнительной характеристики;</p> <p>- навыки выявления проблемной ситуации.</p>	
3.	<p>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</p>	<p>УК-10.1. Демонстрирует правовые нормы и акты направленные на борьбу с коррупцией</p> <p>УК-10.2. Демонстрирует знание нормативно-правовых актов Российской Федерации</p>		<p>- навыки подготовки докладов и публичных выступлений;</p> <p>- навыки анализа текстового материала для прове-</p>	<p>устный опрос, к/р, рефераты, тестирование.</p>

		в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения в части необходимой для исполнения должностных обязанностей.		дения сравнительной характеристики; - навыки выявления проблемной ситуации.	
4.	ОПК-1 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	ОПК-1.1. Владеет методами поиска, хранения и передачи информации, содержащейся в современных сетевых источниках и базах данных по социальной работе. ОПК-1.2. Владеет основными программными продуктами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы.	A/01.6 Определение индивидуальной нужды граждан в социальном обслуживании A/02.6 Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг	- навыки подготовки докладов и публичных выступлений; - навыки анализа текстового материала для проведения сравнительной характеристики; - навыки выявления проблемной ситуации.	устный опрос, к/р, рефераты, тестирование.
5.	ПК-2 Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных	ПК-2.1. Определяет технологии, формы и методы работы при предоставлении социального	.A/01.6 Определение индивидуальной нужды граждан в социальном обслуживании A/02.6 Определение порядка и конкретных	- навыки подготовки докладов и публичных выступлений;	устный опрос, к/р, рефераты, тестирование.

	<p>ных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.</p>	<p>сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.</p> <p>ПК-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.</p>	<p>условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг</p>	<p>- навыки анализа текстового материала для проведения сравнительной характеристики;</p> <p>- навыки выявления проблемной ситуации.</p>	
--	---	---	---	--	--

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

3.1. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестр
		№ VII часов
1	2	3
Контактная работа	96/2,6	96/2,6
Лекции (Л)	20/0,6	20/0,6
Семинары (С)	76/2	76/2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе:	48/1,3	48/1,3
<i>Реферат (Реф)</i>	4/0,1	4/0,1
<i>Подготовка к занятиям (СЗ)</i>	28/0,8	28/0,8
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>	7/0,2	7/0,2
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК)</i>	9/0,2	9/0,2
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
ИТОГО: Общая трудоемкость	час. 144	36/1
	ЗЕ	4

3.2. Разделы учебной дисциплины и компетенции, которые должны быть освоены при их изучении

п/№	№ компетенции/трудовой функции	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах (темы разделов)
1	2	3	4
1.	УК-1; ПК-2 .А/01.6 А/02.6	Тема 1. Организация как социальная система.	Понятие «организация». Общая характеристика организации. Функции организаций. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации.
2.	УК-1; ПК-2 .А/01.6	Тема 2. Особенности организации в социальной работе.	Становление и развитие инфраструктуры учреждения социального обслуживания. Организация труда в социальных учреждениях. Использование социального проектирования в управлении учреждением социальной

	A/02.6		защиты населения.
3.	УК-1; УК-9; УК-10; ОПК-1; A/01.6 A/02.6 ПК-2 A/01.6 A/02.6	Тема 3. Руководитель организации в системе социальной работы.	Понятия «администрация», «администрирование», «административный менеджмент», «руководитель», «менеджер», «лидер». Требования, предъявляемые к руководителю. Стили руководства. Ролевой репертуар руководителя. Методы управления.
4.	УК-1; УК-9; ОПК-1; A/01.6 A/02.6 ПК-2 A/01.6 A/02.6	Тема 4. Коммуникативный процесс и управленческие решения.	Значение информации. Виды коммуникаций и этапы коммуникационного процесса. Межличностные и организационные коммуникации. Коммуникации в социальной работе. Понятие и классификация управленческих решений. Требования к управленческим решениям. Подходы к принятию решений.
5.	УК-1; УК-10; ОПК-1; A/01.6 A/02.6 ПК-2 A/01.6 A/02.6	Тема 5. Управление персоналом социальных служб.	Кадровая составляющая системы социального управления персоналом. Особенности управления персоналом в учреждениях социальной защиты. Аттестация руководящих кадров и специалистов государственных учреждений: понятие, сущность и цели. Процедура аттестации: этапы проведения и подготовка документов. Конфликты и пути их преодоления.
6.	УК-1; УК-10; ОПК-1; A/01.6 A/02.6 ПК-2 A/01.6 A/02.6	Тема 6. Делопроектирование в учреждениях социальной сферы.	Подготовка и оформление управленческих документов. Распорядительные документы. Организационные документы. Информационно-справочные документы. Организация работы с документами.

3.3. Разделы учебной дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, в т.ч. самостоятельная работа обучающихся (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости
			Л	СЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	VII	Тема 1. Организация как социальная система.	3	12	7	22	устный опрос, доклады, рефераты, тестирование
2.	VII	Тема 2. Особенности организации в социальной работе.	3	12	7	22	устный опрос, доклады, рефераты, тестирование
3.	VII	Тема 3. Руководитель организации в системе социальной работы.	4	14	10	28	устный опрос, доклады, рефераты, тестирование
4.	VII	Тема 4. Коммуникативный процесс и управленческие решения.	4	14	10	28	устный опрос, доклады, рефераты, тестирование
5.	VII	Тема 5. Управление персоналом социальных служб.	3	12	7	22	устный опрос, доклады, рефераты, тестирование
6.	VII	Тема 6. Делопроектирование в учреждениях социальной сферы.	3	12	7	22	устный опрос, доклады, рефераты, тестирование
		ИТОГО:	20	76	48	144	

3.4. Название тем лекций и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)

п/№	Название тем лекций учебной дисциплины (модуля)	Семестр
-----	---	---------

		VII
1	2	3
1.	Тема 1. Организация как социальная система.	3
2.	Тема 2. Особенности организации в социальной работе.	3
3.	Тема 3. Руководитель организации в системе социальной работы.	4
4.	Тема 4. Коммуникативный процесс и управленческие решения.	4
5.	Тема 5. Управление персоналом социальных служб.	3
6.	Тема 6. Делопроизводство в учреждениях социальной сферы.	3
	Итого	20

3.5. Название тем семинарских занятий и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)

п/№	Название тем семинарских занятий базовой части дисциплины по ФГОС и формы контроля	Объем в семестре
		VII
1	2	3
1.	Тема 1. Организация как социальная система. <i>Формы контроля: устный опрос, к/р, рефераты тестирование.</i>	12
2.	Тема 2. Особенности организации в социальной работе. <i>Формы контроля: устный опрос, к/р, рефераты тестирование.</i>	12
3.	Тема 3. Руководитель организации в системе социальной работы. <i>Формы контроля: устный опрос, к/р, рефераты тестирование.</i>	14
4.	Тема 4. Коммуникативный процесс и управленческие решения. <i>Формы контроля: устный опрос, к/р, рефераты тестирование.</i>	14
5.	Тема 5. Управление персоналом социальных служб. <i>Формы контроля: устный опрос, к/р, рефераты тестирование.</i>	12
6.	Тема 6. Делопроизводство в учреждениях социальной сферы. <i>Формы контроля: устный опрос, к/р, рефераты тестирование.</i>	12
	Итого	76

3.7. Самостоятельная работа обучающегося

3.7.1. Виды СРО

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
1.	VII	Тема 1. Организация как социальная система.	написание рефератов, подготовка к занятиям, подготовка к тестированию, подготовка к текущему контролю.	7
2.		Тема 2. Особенности организации в социальной работе.	написание рефератов, подготовка к занятиям, подготовка к тестированию, подготовка к текущему контролю.	7
3.		Тема 3. Руководитель организации в системе социальной работы.	написание рефератов, подготовка к занятиям, подготовка к тестированию, подготовка к текущему контролю.	10
4.		Тема 4. Коммуникативный процесс и управленческие решения.	написание рефератов, подготовка к занятиям, подготовка к тестированию, подготовка к текущему контролю.	10
5.		Тема 5. Управление персоналом социальных служб.	написание рефератов, подготовка к занятиям, подготовка к тестированию, подготовка к текущему контролю.	7
6.		Тема 6. Делопроизводство в учреждениях социальной сферы.		7
ИТОГО часов в семестре:				48

3.7.2. Примерная тематика рефератов и контрольных вопросов

Примерная тематика рефератов

1. Организация деятельности регионального (городского) управления социальной защиты населения РБ.
2. Организация деятельности управления пенсионного фонда РФ в городе (районе) РБ по пенсионному обеспечению населения.
3. Основные этапы, формы и методы подготовки принятия управленческих решений.
4. Основы проектирования управления в системе социального обслуживания населения.
5. Особенности зарубежного социального менеджмента и возможности его использования в России.
6. Отдел социальной защиты населения. Региональный опыт.
7. Оценка кадров (в органах управления) социальной защиты и обслуживания населения.

Вопросы для зачета

1. Школа научного управления.
2. Классическая или административная школа.
3. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
4. Наука управления или количественный подход.
5. Процессный подход к управлению.
6. Системный подход к управлению.
7. Ситуационный подход к управлению.
8. Понятие и значение организации.
9. Характеристики организаций.
10. Внутренняя среда организации.
11. Внешняя среда организации.
12. Значение информации. Виды коммуникаций и этапы коммуникационного процесса.
13. Межличностные и организационные коммуникации.
14. Коммуникации в социальной работе.
15. Понятие и классификация управленческих решений.
16. Требования к управленческим решениям.
17. Подходы к принятию решений.
18. Управление и уровни управления.
19. Понятия управления, объекта, субъекта в управлении социальной работой.
20. Министерство здравоохранения и социального развития.
21. Управление социальной защиты населения администрации Приморского края.
22. Деятельность отдела социальной защиты населения.
23. Сущность функции планирования.
24. Этапы стратегического планирования.
25. Программно-целевое управление.
26. Понятие организационной деятельности.
27. Нормы управляемости.
28. Взаимоотношения полномочий.
29. Построение организации.
30. Содержательные теории мотивации.
31. Процессуальные теории мотивации.

32. Формы признания и оценки результатов труда.
33. Понятие и виды управленческого контроля.
34. Этапы процесса контроля.
35. Контроль в социальной работе.
36. Группы и значение неформальных организаций.
37. Формы власти и влияния.
38. Направления изучения образа руководителя.
39. Поведенческое направление изучения образа руководителя.
40. Ситуационное направление изучения образа руководителя.
41. Формирование трудовых ресурсов.
42. Развитие трудовых ресурсов.
43. Административные методы управления.
44. Экономические методы управления.
45. Социально-психологические методы управления.
46. Подготовка и оформление управленческих документов.
47. Распорядительные документы.
48. Организационные документы.
49. Информационно-справочные документы.
50. Организация работы с документами.
51. Особенности социальных организаций.
52. Социальная организация как субъект и объект управления.
53. Основные составляющие внутриорганизационного управления.
54. Нормативно-правовая основа деятельности социального работника.
55. Профессионализм в социальной работе.
56. Понятия «администрация», «администрирование», «административный менеджмент».
57. Понятия «руководитель», «менеджер», «лидер».
58. Требования, предъявляемые к руководителю.
59. Стиль руководства.
60. Ролевой репертуар руководителя.
61. Кадровая составляющая системы социального управления персоналом.
62. Особенности управления персоналом в учреждениях социальной защиты.
63. Аттестация руководящих кадров и специалистов государственных учреждений: понятие, сущность и цели.
64. Процедура аттестации руководящих кадров и специалистов государственных учреждений: этапы проведения и подготовка документов. Конфликты и пути их преодоления.
65. Контроль основных факторов, влияющих на качество социальных услуг.
66. Контроль качества социально-бытовых, медицинских, психологических, педагогических, экономических и правовых услуг.
67. Организация оценки деятельности социальных служб.
68. Технологии управления и система 5S.
69. Золотое правило поведения.

3.8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.8.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

				Оценочные средства
--	--	--	--	---------------------------

№ п/п	№ семестра	Виды контроля	Наименование раздела учебной дисциплины	Форма	Кол-во вопросов в задании	К-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6	7
1.	VII	ВК, ТК	Тема 1. Организация как социальная система.	<i>устный опрос, к/р, рефераты, тестирование.</i>	3	4
2.	VII	ТК	Тема 2. Особенности организации в социальной работе.	<i>устный опрос, к/р, рефераты, тестирование.</i>	3	4
3.	VII	ТК, ПК	Тема 3. Руководитель организации в системе социальной работы.	<i>устный опрос, к/р, рефераты, тестирование.</i>	3	4
4.	VII	ВК, ТК	Тема 4. Коммуникативный процесс и управленческие решения.	<i>устный опрос, к/р, рефераты, тестирование.</i>	3	4
5.	VII	ВК, ТК	Тема 5. Управление персоналом социальных служб.	<i>устный опрос, к/р, рефераты, тестирование.</i>	3	4
6.	VII	ВК, ТК	Тема 6. Делопроизводство в учреждениях социальной сферы.	<i>устный опрос, к/р, рефераты, тестирование.</i>	3	4

3.8.2.Примеры оценочных средств:

для входного контроля (ВК)	Тесты
	<p>1. Что такое методы управления? <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i></p> <p>а) закономерности управления б) основные правила управления в) управленческие законы г) способы воздействия субъекта на объект д) методы работы менеджеров</p> <p>2. Какую информацию называют невербальной? <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i></p> <p>а) письменную</p>

	<p>б) словесную в) бессловесную г) управленческую д) устную</p> <p>3. Какой этап является первым в процессе принятия и реализации управленческих решений? <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> а) определение критериев решения проблемы б) формулирование проблемы в) признание проблемы г) оценка альтернатив д) разработка альтернатив</p>
	<p style="text-align: center;">Контрольная работа</p> <p>1. Понятие и значение организации. 2. Межличностные и организационные коммуникации. 3. Построение организации.</p>
	<p style="text-align: center;">Реферат</p> <p>1. Структура и функции организаций. 2. Функции управления. 3. Модели принятия решений.</p>
<p>для текущего контроля (ТК)</p>	<p style="text-align: center;">Тесты</p> <p>1. Какой тип управления характерен для организаций, сопротивляющихся изменениям и имеющих негибкие оргструктуры и устойчивые задачи? <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> а) иерархический б) эдхократический в) механистический г) органический д) авторитарный</p> <p>2. Какая современная организация основана на участии работников в управлении? <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> а) ориентированная на рынок б) предпринимательская в) многомерная г) эдхократическая д) партисипативная</p> <p>3. Какое утверждение правомерно для лидера? <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> а) он ведет за собой б) он командует в) он просто существует г) он организует работу д) он управляет</p>

	<p style="text-align: center;">Контрольная работа</p> <p>1. Понятие и классификация управленческих решений. 2. Требования к управленческим решениям. 3. Подходы к принятию решений.</p>
	<p style="text-align: center;">Реферат</p> <p>1. Организация деятельности регионального (городского) управления социальной защиты населения РБ. 2. Организация деятельности управления пенсионного фонда РФ в городе (районе) РБ по пенсионному обеспечению населения. 3. Основные этапы, формы и методы подготовки принятия управленческих решений.</p>
<p>для промежуточного контроля (ПК)</p>	<p style="text-align: center;">Тесты</p> <p>1. С какой функции должна начинаться организация личной работы руководителя? <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> а) с работы с информацией б) с организации трудового процесса в) с постановки целей г) с планирования д) с самоконтроля</p> <p>2. Какой из межличностных методов разрешения конфликтов можно считать наиболее эффективным? <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> а) метод компромисса б) метод принуждения в) метод уклонения г) метод сотрудничества д) метод сглаживания</p> <p>3. Какая власть наименее гуманна? <i>Выберите один из 5 вариантов ответа:</i> а) власть примера б) основанная на принуждении в) основанная на вознаграждении г) законная власть д) экспертная власть</p>
	<p style="text-align: center;">Контрольная работа</p> <p>1. Сущность функции планирования. 2. Этапы стратегического планирования. 3. Программно-целевое управление.</p>
	<p style="text-align: center;">Реферат</p> <p>1. Основы проектирования управления в системе социального</p>

	<p>обслуживания населения.</p> <p>2. Особенности зарубежного социального менеджмента и возможности его использования в России.</p> <p>3. Отдел социальной защиты населения. Региональный опыт.</p>
--	--

3.9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

п/ №	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Ткаченко, В. С. Организационно-административная работа в системе социальных служб [Текст] : учеб. пособие / В. С. Ткаченко. - 2-е изд. - М. : Дашков и К ; Ростов н/Д : Наука Спектр, 2013. - 264 с.	Ткаченко, В. С.	2013 г., Москва.	5	-

Дополнительная литература

п/ №	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	7	8
1.	Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО. Режим доступа: www.studmedlib.ru	-	-	Неограниченный доступ	Неограниченный доступ
2.	Электронно-библиотечная система «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com	-	-	Неограниченный доступ	Неограниченный доступ
3.	База данных «Электронная учебная библиотека». Режим доступа: http://library.bashgmu.ru	-	-		

3.10. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Использование учебных комнат для работы обучающихся.

Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран), ПК. Наборы мультимедийных наглядных материалов по различным разделам дисциплины. Видеофильмы. Тестовые задания по изучаемым темам. Доски.

3.11. Образовательные технологии

Используемые образовательные технологии при изучении данной дисциплины: лекции, в том числе проблемные лекции. Интерактивные занятия составляют 14% от объема контактной работы.

Примеры интерактивных форм и методов проведения занятий:

- сократический диалог;
- групповое обсуждение;
- круглый стол (дискуссия, дебаты);
- мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака);
- Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ).

3.12. Разделы учебной дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

п/№	Наименование последующих дисциплин	Разделы данной дисциплины, необходимые для изучения последующих дисциплин				
		1	2	3	4	5
1	Социальная работа на уровне муниципальных организаций	*	*	*	*	*
2	Профилактика и преодоление профессиональной деформации специалистов по социальной работе	-	*	-	*	*

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение складывается из контактной работы (72 час.), включающей лекционный курс и практические занятия, и самостоятельной работы (36 час.). Основное учебное время выделяется на семинарские занятия.

При изучении учебной дисциплины необходимо использовать печатные издания и другие источники информации и освоить результаты научных исследований и практических достижений в сфере управления социальной работой.

Практические занятия проводятся в виде докладов, диалога, обсуждений, дискуссий, анализа конкретных ситуаций, контрольных работ, ответов на тестовые задания и др.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (проблемная лекция; дискуссия с «мозговым штурмом» и без него и др.). Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 14% от контактной работы.

Самостоятельная работа подразумевает подготовку семинарским занятиям и включает изучение учебной литературы, первоисточников, специальной литературы, периодической литературы и др.

Работа с литературой рассматривается как вид учебной работы и выполняется в пределах часов, отводимых на изучение дисциплины (в разделе СРО).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам Университета.

Во время изучения учебной дисциплины необходимо самостоятельно изучить современную информацию по организационно-административной работе в системе социальной защиты, оформить рефераты и представить их на семинарских занятиях. Написание реферата способствуют формированию навыков и умений поиска, оценки, анализа и систематизации информации. Работа обучающегося в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность. Исходный уровень знаний определяется тестированием, текущий контроль усвоения предмета определяется устным опросом в ходе занятий, при решении типовых ситуационных задач и ответах на тестовые задания. В конце изучения учебной дисциплины проводится промежуточный контроль знаний с использованием тестового контроля.