



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОЦИАЛЬНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Рабочая программа дисциплины

УПРАВЛЕНИЕ В СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Образовательная программа бакалавриата:

39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль) программы:

Социальная работа с различными группами населения
Социальная работа в системе социальных служб
Социально-педагогическое сопровождение в различных
сферах жизнедеятельности

Форма обучения – очная, заочная

Статус дисциплины:

входит в обязательную часть ОПОП

Махачкала, 2022

Рабочая программа дисциплины «Управление в социальной работе» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 - Социальная работа от 05.02. 2018 года № 76.

Разработчик:

Абдулаева З.З., к.э.н., доцент кафедры Социальных и информационных технологий



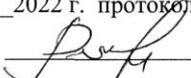
Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры Социальных и информационных технологий от 21.03
2022г. протокол № 7

Зав. кафедрой  к.ф-м.н, доцент Айгубов С.З.

(подпись)

на заседании Учебно-методической комиссии социального факультета
от 25 марта 2022 г. протокол № 7

Председатель УМС  доц. Абдусаламова Р.А.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

«31» 03 2022 г. 

(подпись)

Рабочая программа дисциплины «Управление в социальной работе» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 - Социальная работа от 05.02. 2018 года № 76.

Разработчик:

Абдулаева З.З., к.э.н., доцент кафедры Социальных и информационных технологий

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры Социальных и информационных технологий от _____
2022г. протокол № __

Зав. кафедрой _____ к.ф-м.н, доцент Айгубов С.З.

(подпись)

на заседании Учебно-методической комиссии социального факультета
от _____ 2022 г. протокол № _____

Председатель УМС _____ доц. Абдусаламова Р.А.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

« ____ » _____ 2022 г. _____

(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Управление в социальной работе» входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа.

Дисциплина реализуется на социальном факультете ДГУ кафедрой социальных и информационных технологий.

Проблемы данного курса рассматриваются в контексте ранее изученных дисциплин или предваряют дисциплины общепрофессионального и специального цикла.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

- общепрофессиональных – ОПК-4. Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

- профессиональных- ПК-3. Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг;

- профессиональных - ПК-4. Способен к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: *лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа.*

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение таких видов текущего контроля успеваемости как *фронтальный опрос, обсуждение реферата, доклад с последующим его обсуждением, диспут, контрольная работа и пр.*; рубежного контроля в форме *письменной контрольной работы, устного опроса, тестирования*; промежуточного контроля в форме *зачета.*

Объем дисциплины: 4 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий - 144.

Объем дисциплины в очной форме

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе зачет	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					Контроль		
	Всего	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия					
7	144	16		32			96	зачет

Объем дисциплины в заочной форме

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе зачет	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					Контроль		
	Всего	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия					
9	144	6		12		4	122	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Цель изучения курса «Управление в социальной работе» являются знакомство студентов с основами менеджмента, формирование у студентов целостного представления

о совокупности процесса управления в социальной работе, а также формирование профессиональной компетенции, которая позволит эффективно применять эти знания, умения и навыки для решения общих и частных задач в будущей профессиональной деятельности,

Задачами учебной дисциплины «Управление в социальной работе» являются:

-овладение теорией, методологией управления и механизмом социального управления, что позволит будущим специалистам по социальной работе вести организационно-управленческую и административную работу в различных организациях системы социальной защиты населения;

-знание роли различных школ, теорий социального управления, организационных структур социальных служб;

-понимание функции управления социальной работой на разных уровнях, методы администрирования;

-формирование знания в области управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Управление в социальной работе» входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 39.03.02 - «**Социальная работа**». Дисциплина реализуется на социальном факультете ДГУ кафедрой социальных и информационных технологий. Проблемы данного курса рассматриваются в контексте ранее изученных дисциплин или предваряют дисциплины общепрофессионального и специального цикла.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ПООП (при наличии))	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОПК-4.Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ОПК-4. 1.Применяет основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Знает:основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы Умеет:применять на практике основные методы и приемы профессиональной деятельности в сфере социальной работы. Владеет:навыками использования основных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Устный опрос, тестирование, реферат, контрольная работа

	ОПК-4.2. Оценивает эффективность применения конкретных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Знает: различные виды деятельности, методы и приемы, используемые в социальной работе для решения проблем индивидов и групп; особенности и содержание социальной работы в различных сферах Умеет: ориентироваться в применении различных форм, методов и технологий по осуществлению социальной работы в соответствии со спецификой профессиональной деятельности Владеет: навыками оценки эффективности применения основных методов и приемов профессиональной деятельности в сфере социальной работы:	Письменный опрос, кейс-задание, семинар.
	ОПК-4.3. Применяет методы контроля в профессиональной деятельности в сфере социальной работы	Знает: особенности и содержание социальной работы в различных сферах Умеет: организовывать, планировать и держать под контролем работу в профессиональной деятельности в социальной сфере Владеет: навыками контроля качества и эффективности социального обслуживания граждан и предоставления мер социальной поддержки	
ПК-3. Способен к осуществлению контроля качества предоставления социальных услуг	ПК-3.1. Применяет законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней для контроля качества предоставления социальных услуг	Знает: нормативно-правовые акты, используемые для контроля качества, организационную структуру различных учреждений социальной защиты населения, правила и методы обеспечения качества услуг, процессов предоставления услуг, Умеет: контролировать распределение ресурсов, обеспечивающих качество услуг Владеет: навыками осуществление административного руководства качеством услуг	Дискуссия, устный опрос, реферат, презентация
	ПК-3.2. Оформляет документацию, необходимую для осуществления контроля качества предоставления социальных услуг.	Знает: правила ведения необходимой документации и организации документооборота в структурных подразделениях организаций социальной защиты населения, осуществляющих контроль качества предоставления	Письменный опрос, кейс-задание, семинар.

		<p>социальных услуг Умеет: использовать нормативно-правовую документацию для контроля качества предоставления социальных услуг Владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией, необходимой для контроля качества предоставления социальных услуг; методами оценки качества и эффективности, оказываемых услуг, учреждениями социального обслуживания</p>	
<p>ПК-4.Способен к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан</p>	<p>ПК-4.1.Обеспечивает координацию деятельности специалистов в решении актуальных задач социального обслуживания</p>	<p>Знает:Основы социального управления Умеет:Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации Владеет:навыками координирования деятельности сотрудников подразделения по выполнению поставленных задач</p>	<p>Устный опрос, тестирование, реферат, контрольная работа</p>
	<p>ПК -4.2.Определяет плановые цели и задачи подразделения и отдельных специалистов по социальной работе; объем работы сотрудников подразделения; ресурсы необходимые, необходимые для реализации социального обслуживания</p>	<p>Знает:Методы и технологии управления социальными рисками Умеет:Планировать работу подразделения социальной службы в составе Организации, Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе, реализующих социальный проект Владеет:навыками определения плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе; определения ресурсов, необходимых для реализации социального обслуживания и социальной поддержки, ответственных исполнителей; определением объема работы сотрудников подразделения (группы специалистов) и распределением задания между ними; координацией деятельности сотрудников подразделения по выполнению поставленных задач; методами мотивирования сотрудников на выполнение поставленных задач.</p>	<p>Письменный опрос, кейс-задание, семинар.</p>

4. Объем, структура и содержание дисциплины «Управление в социальной работе»

4.1. Объем дисциплины Общая трудоёмкость дисциплины «Управление в социальной работе» составляет 4 зачётные единицы или 144 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме

Раздел дисциплины (темы)	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая СРС и трудоёмкость (в час.)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	СРС		
Модуль 1. Научно-теоретические и организационно-функциональные основы управления социальной работой							Формы текущего контроля: устные опросы, деловые игры, тестирование, решение задач, рефераты, работа со слайдами, Форма промежуточной аттестации: контрольная работа
Тема 1. Понятие организации и ее социальные особенности. Специфика управления в сфере социальных услуг	7		2	4	12		
Тема 2. Методы управления в социальной работе	7		2	4	12		
Итого по 1 модулю	7		4	8	24		36
Модуль 2. Процесс социального управления							Формы текущего контроля: устные опросы, деловые игры, тестирование, решение задач, рефераты, работа со слайдами, Форма промежуточной аттестации: контрольная работа
Тема 3. Управленческое решение в социальной сфере	7		2	4	12		
Тема 4. Управленческие конфликты в социальной работе	7		2	4	12		
Итого по 2 модулю			4	8	24		36
Модуль 3. Управление персоналом социальных учреждений							Формы текущего контроля: устные опросы, деловые игры, тестирование, решение задач, рефераты, работа со слайдами, Форма промежуточной аттестации: контрольная работа
Тема 5. Кадровое обеспечение социальной работы	7		2	4	12		
Тема 6. Мотивация труда в социальной сфере			2	4	12		
Итого по 3 модулю			4	8	24		36
Модуль 4. Администрирование в социальной работе							Формы текущего

Тема 7. Власть и стили руководства	7		2	4	12		контроля: устные опросы, деловые игры, тестирование, решение задач, рефераты, работа со слайдами, Форма промежуточной аттестации: контрольная работа
Тема 8. Процесс администрирования в социальной работе			2	4	12		
Итого по 4 модулю	7		4	8	24		36
Всего	7		16	32	96		144

4.2.2. Структура дисциплины в заочной форме

Раздел дисциплины (темы)	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в час.)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	СРС	контроль	
Модуль 1. Научно-теоретические и организационно-функциональные основы управления социальной работой							Формы текущего контроля: устные опросы, деловые игры, тестирование, решение задач, рефераты, работа со слайдами, Форма промежуточной аттестации: контрольная работа
Тема 1. Понятие организации и ее социальные особенности. Специфика управления в сфере социальных услуг	9		2	2	14		
Тема 2. Методы управления в социальной работе	9			2	15	1	
Итого по 1 модулю	9		2	4	29	1	
Модуль 2. Процесс социального управления							Формы текущего контроля: устные опросы, деловые игры, тестирование, решение задач, рефераты, работа со слайдами, Форма промежуточной аттестации: контрольная работа
Тема 3. Управленческое решение в социальной сфере	9				15	1	
Тема 4. Управленческие конфликты в социальной работе	9		2	2	16		
Итого по 2 модулю			2	2	31	1	
Модуль 3. Управление персоналом социальных учреждений							Формы текущего контроля: устные опросы, деловые игры, тестирование, решение задач, рефераты, работа со слайдами, Форма промежуточной аттестации: контрольная работа
Тема 5. Кадровое обеспечение социальной работы	9			2	16	1	
Тема 6. Мотивация труда в социальной сфере	9		2	2	13		
Итого по 3 модулю			2	4	29	1	
Модуль 4. Администрирование в социальной работе							Формы текущего

Тема 7. Власть и стили руководства	9				10	1	контроля: устные опросы, деловые игры, тестирование, решение задач, рефераты, работа со слайдами, Форма промежуточной аттестации: контрольная работа
Тема 8. Процесс администрирования в социальной работе	9			2	23		
Итого по 4 модулю	9		0	2	33	1	36
Всего	9		6	12	122	4	144

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.1. Темы лекционных заданий

Модуль 1. Научно-теоретические и организационно-функциональные основы управления социальной работой

Основные понятия модуля: понятие менеджмента; субъект, объект, система управления в социальном менеджменте; менеджмент в социальной работе: понятие, вид социального управления; предмет науки менеджмента; современные подходы к управлению; понятие и значение организаций; организации как системы: открытые и закрытые, простые и сложные; формальные и неформальные организации; общие характеристики организаций; цели, структура, задачи, технологии, трудовые ресурсы; связующие процессы в управлении социальной работой; понятие, виды коммуникаций; коммуникационный процесс, его элементы и этапы; межличностные и организационные коммуникации; коммуникации в социальной работе.

Тема 1. Понятие организации и ее социальные особенности. Специфика управления в сфере социальных услуг

Понятие организации. Организация как искусственное объединение институционального характера. Организация как определенная деятельность. Организация как характеристика степени упорядоченности объекта. Отличительные особенности социальной организации. Федеральные субъекты государственного управления в социальной сфере (Министерство здравоохранения и социального развития РФ, федеральные службы, федеральные агентства). Региональные субъекты государственного управления в социальной сфере (Министерство труда и социального развития Республики Дагестан, Управления социальной защиты населения городов и районов). Система управления. Управленческие отношения. Организационные отношения.

Понятие «управление в сфере социальных услуг». Объект, предмет и функции управления. Общие характеристики, виды и стадии социального управления. Особенности управления в социальной сфере.

Тема 2. Организационные структуры управления

Понятие «организационная структура». Основные признаки организационной структуры (состав, соподчиненность и взаимосвязи звеньев, подразделений). Виды организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно-

функциональная, матричная. Особенности данных организационных структур. Горизонтальные и вертикальные структуры. Методы диагностики и оценки организационных структур. Направления развития организационных структур – изменения в составе, в соподчиненности и во взаимосвязях. Стратегия развития организационных структур управления социальной работой.

Тема 3. Методы управления в социальной работе

Значения понятия «методы управления» – как способы, приемы познания (исследования, анализа, диагностики) и как способы, приемы практических действий, решений. Состав методов управления – административные (организационные), правовые, экономические, социально-психологические, морально-этические. Организационные методы управления как «циклические методы» – от создания до ликвидации систем социальной работы. Организационные методы управления и их состав. Методы организационного проектирования (создания) социальных учреждений, предприятий. Методы организационного регламентирования – уставы, положения, должностные инструкции, распорядки дня, режимы труда и отдыха, расписания. Методы организационной ориентации. Система норм и нормативов. Организационно-распорядительные или административные методы и их особенности. Процессуальные организационные методы. Оргметоды расформирования, ликвидации систем. Специфика использования экономических методов в процессе управления социальной работой. Соотношение административных и экономических методов в современных рыночных условиях. Арсенал социальных, социально-психологических и морально-этических методов управления. Их влияние на эффективность/неэффективность управления. Современные методы повышения эффективности социального управления.

Модуль 2. Процесс социального управления

Основные понятия модуля: Управление: понятие и уровни. Управление в системе социальной работы на различных уровнях. Особенности менеджмента в организациях, учреждениях и службах социальной работы. Типы организационных структур в социальной работе. Значение групп. Формы власти и влияния. Методы управления. Направления изучения образа руководителя. Адаптивное руководство. Система управления персоналом. Формирование трудовых ресурсов. Развитие трудовых ресурсов. Кадры социальной работы. Системный подход к развитию персонала в социальной сфере. Аттестация социальных работников. Информационные системы и технологии в процессе управления социальной работой. Технология и организация делопроизводства в учреждениях социальной сферы.

Тема 4. Управленческое решение в социальной сфере

Понятие управленческого решения. Виды решений и основные требования к ним. Альтернативные решения. Возможные недостатки принимаемых в социальной сфере управленческих решений. Процедура подготовки, принятия и реализации решений. Аналитическая схема-алгоритм процесса принятия решения. Роль руководителя в принятии и реализации решения.

Тема 5. Управленческие конфликты в социальной работе

Понятие конфликта. Внутриличностный конфликт. Межличностные конфликты и их виды. Основные типы «конфликтных» личностей. Конфликтная ситуация. Причины конфликтов. Фазы развития конфликта. Позитивные аспекты конструктивного конфликта. Стратегии преодоления конфликтов.

Модуль 3. Управление персоналом социальных учреждений

Основные понятия модуля эффективная организация кадрового обеспечения социальных служб; субъекты и объекты управления персоналом; управленческая иерархия кадров социальной сферы; стимулирование мотивации труда в социальной сфере; современные научные концепции и подходы к формированию высокой трудовой мотивации; инструментарий по оценке результативности, эффективности и качества деятельности кадров учреждений социальной поддержки населения.

Тема 6. Кадровое обеспечение социальной работы

Основные научные подходы и концепции к управлению персоналом (классический подход, гуманистический подход, концепция человеческих ресурсов). Субъекты и объекты управления персоналом. Управленческая иерархия кадров социальной сферы. Категории персонала в области социальной работы. Характеристики деятельности, права и функциональные обязанности специалистов по социальной работе. Профессиональные риски персонала социальных учреждений. Квалификационные требования к работающим в сфере социального обслуживания.

Тема 7. Мотивация труда в социальной сфере

Основные понятия – «стимулы», «мотивы», «стимулирование», «мотивация» и их характеристика. Потребности и запросы работников. Единство и противоположность личных и общественных потребностей. Мотивация и направления ее воздействия: усилие, старание, настойчивость, добросовестность и направленность. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей А.Маслоу; двухфакторная модель мотивации Ф.Герцберга. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий В.Врума; теория приобретенных потребностей Мак-Клеланда; теория Альдерфера; мотивационная модель Портера-Лоулера; теория справедливости (равенства) С. Адамс; теория относительного разнообразия индивидуальной и групповой мотивации Е.Комарова. Методы стимулирования труда в социальных учреждениях и практика их использования. Методы наказания работников. Методы изучения и развития мотивации персонала.

Модуль 4. Администрирование в социальной работе

Тема 8. Власть и стили руководства

Экономические, правовые, социальные и моральные основы власти. Власть над подчиненными. Просьба, указание, распоряжение, приказ. Соотношение понятий «руководитель» и «лидер». Общая классификация стилей руководства. Теория «Х» и «У» Мак-Грегора. Управленческая решетка (схема) Блейка и Моутон. Стил, соответствующий ситуации (адаптивное руководство).

Тема 9. Процесс администрирования в социальной работе

Информационные системы и технологии в процессе управления социальной работой. Технология и организация делопроизводства в учреждениях социальной сферы. Подготовка и оформление управленческих документов. Распорядительные и организационные документы. Информационно-справочные документы. Организация работы с документами.

4.3.2. Темы практических занятий

Модуль 1. Научно-теоретические и организационно-функциональные основы управления социальной работой

Тема 1. Понятие организации и ее социальные особенности. Специфика управления в сфере социальных услуг

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие организации.
2. Отличительные особенности социальной организации
3. Понятие «управление в сфере социальных услуг».
4. Объект, предмет и функции управления.
5. Особенности управления в социальной сфере.

Вопросы для самоконтроля:

1. В каком смысле понятие «организация» применяется к социальным объектам?
2. Объект, предмет и функции управления.
3. Охарактеризуйте понятие «управление в сфере социальных услуг» и особенности управления в социальной сфере.
4. Раскройте понятие «система» и дайте его социальную характеристику.
5. Опишите основные компоненты системы управления.
6. Изложите систему организаций социальной защиты населения в Российской Федерации.
7. Охарактеризуйте полномочия федеральных и региональных субъектов государственного управления в социальной сфере.

Тема для дискуссии:

Влияние различных школ управления на развитие теории и практики управления в социальной работе.

Деловая игра: Современные подходы к управлению.

Практическое задание: Схематично представьте управление в рамках отдельной организации в виде совокупности следующих процессов:

- формулирование социальной политики и ранжирование ее в виде оперативных целей;
- разработка программы и руководство ее реализацией;
- организация финансирования и обеспечения материальными и кадровыми ресурсами;
- руководство деятельностью по налаживанию взаимодействия между другими организациями (по вертикали и по горизонтали);
- организация и контроль за работой кадров;
- выполнение представительских функций и связь с общественностью;
- просвещение, обучение и воспитание;
- оценка и внедрение инноваций с целью повышения эффективности работы.

Тема 2. Организационные структуры управления

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «организационная структура».
2. Основные признаки организационной структуры
3. Виды организационных структур управления
4. Методы диагностики и оценки организационных структур.
5. Стратегия развития организационных структур управления социальной работой.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите понятие и виды организационных структур управления.
2. Охарактеризуйте основные признаки организационной структуры (состав, соподчиненность и взаимосвязи звеньев, подразделений).
3. Дайте сравнительную характеристику функциональной и линейной организационных структур.
4. Охарактеризуйте организационную структуру управления (на примере конкретного учреждения, комитета социальной защиты или центра социального обслуживания).
5. Какие характеристики организационной структуры оказывают влияние на роль человека в организации?
6. Сформулируйте основные требования к современным организационным структурам и к организациям в целом.

Практическое задание:

Задание 1. Схематично изобразите организационную структуру управления любого учреждения социального обслуживания, охарактеризуйте ее, покажите преимущества и недостатки. Выявите особенности их формирования и применения в социальной сфере. Обоснуйте, верно ли положение, что лучше слабая матричная структура, чем никакая? Раскройте возможности существования и сочетания нескольких типов оргструктур в одной организации?

Задание 2. Выберите наиболее подходящий вид ОСУ для перечисленных ниже предприятий и обоснуйте свой выбор:

- а) небольшая мастерская по ремонту обуви;
- б) туристическое бюро (численность персонала – 40 человек);
- в) организация, оказывающие услуги населению, имеющая филиалы и подразделения в различных регионах.

Тема 3. Методы управления в социальной работе

Вопросы для обсуждения:

1. Значения понятия «методы управления»
2. Состав методов управления
3. Соотношение административных и экономических методов в современных рыночных условиях
4. Влияние методов управления на эффективность/неэффективность управления в организациях социальной сферы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Охарактеризуйте основные группы методов управления.
2. Раскройте актуальность и специфику использования социально - психологических и экономических методов в процессе управления социальной работой.
3. Дайте краткую характеристику современных методов социального управления.
4. Понятие «программно-целевое управление». Особенности программно-целевого управления и практика его использования.

Темы для дискуссии:

Приведите примеры положительного и негативного влияния методов управления на деятельность организации социального обслуживания, определите критерии и обоснуйте степень их эффективности или неэффективности.

Практическое задание:

Ситуация 1. Работник одного из отделов организации постоянно опаздывал на работу. Руководитель отдела неоднократно со стороны сотрудников слышал нарекания, что он мягок по отношению к нарушителю трудовой дисциплины. Однако руководитель знал,

что это очень грамотный специалист, хорошо справляющийся со своей работой. Но он понимал, что постоянные опоздания на работу несовместимы с действующими в организации нормами. Он вы звал к себе работника и предупредил, что если он не прекратит опоздания, то ему будет объявлен выговор. Опоздания не прекратились.

Руководитель объявил ему выговор, но ничего не изменилось. Следующий шаг, который руководитель предпринял после очередного опоздания, - лишение сотрудника премии по итогам работы. Сотрудник был возмущен, так как свою работу он выполнял в полном объеме, качественно и в срок.

Руководитель почувствовал, что применил слишком жесткие меры и решил посоветоваться со своим начальником, опытным руководителем. Рассказав обо всех предпринятых им действиях по отношению к своему сотруднику, он признался, что тот собирается уволняться. Выслушав его внимательно, начальник предложил поговорить с сотрудником и выяснить причины его постоянных опозданий и уже только после этого принимать решения.

После очередного опоздания руководитель вызвал сотрудника к себе, расположил его к разговору и выяснил, что сотрудник живет в другом конце города и добирается на работу на трех видах транспорта, графики движения которых не согласованы и ему придется менять место работы, так как в просьбе помочь с общежитием ему отказали. После этого разговора руководитель помог сотруднику получить комнату в общежитии и опоздания прекратились.

Задание

- 1) Определите, какими методами управления пользовался руководитель?
- 2) Оцените эффективность применения каждого метода в конкретной ситуации.
- 3) Опишите свои шаги по выбору методов управления в данной ситуации.

Ситуация 2.

При анализе управленческой деятельности руководителей двух организаций было выяснено следующее. Руководитель первой организации хорошо знает свой коллектив, интересуется успехами и промахами (ошибками) в работе своих сотрудников. Он требует от руководителей функциональных и производственных подразделений, чтобы они больше интересовались возможностями и характерами своих сотрудников в целях последующего воздействия на них.

Руководитель второй организации гордится высокой исполнительностью в своем коллективе. Он добивается этого через приказы, распоряжения, указания. Однако последнее время на этом предприятии возросла текучесть кадров, и организация стала сдавать свои позиции в конкурентной борьбе.

Задание

- 1) Определите, какими методами управления пользовались руководители организаций? Сравните их.
- 2) Почему, на ваш взгляд, вторая организация стала сдавать свои позиции?

Модуль 2. Процесс социального управления

Тема 4. Управленческое решение в социальной сфере

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие управленческого решения. Виды решений и основные требования к ним.
2. Процедура подготовки, принятия и реализации решений.
3. Роль руководителя в принятии и реализации решения.

Вопросы для самоконтроля:

1. Определите отличие управленческого решения от обычного. Виды решений и основные требования к ним. Альтернативные решения.

2. Возможные недостатки принимаемых в социальной сфере управленческих решений.
3. Процедура подготовки, принятия и реализации решений. Аналитическая схема-алгоритм процесса принятия решения.
4. Роль руководителя в принятии и реализации управленческого решения.
5. Определите перечень принципиальных положений, которыми менеджер должен руководствоваться в процессе выработки и принятия решения.
6. Приведите примеры принятия нестандартных решений в деятельности организаций социальной сферы.

Практическое задание:

Схематично представьте процесс принятия управленческого решения

1. как протекающий во времени процесс, что позволяет вести разговор о его этапах;
2. как волевой акт руководителя, что позволяет рассматривать решение с психологической точки зрения, с учетом мотивов и мнений, определяющих поведение руководителя;
3. как предписание к действию, что позволяет оценивать его эффективность;
4. как средство достижения цели, что позволяет говорить о его оптимальности;
5. как мыслительный процесс, что позволяет говорить о логичности либо интуитивности его обоснования.

Тема 5. Управленческие конфликты в социальной работе

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие конфликта. Конфликтная ситуация.
2. Причины конфликтов социальной работе
3. Фазы развития конфликта в учреждениях социальной сферы
4. Стратегии преодоления конфликтов.

Вопросы для самоконтроля:

1. Понятие конфликта. Внутриличностный конфликт. Межличностные конфликты и их виды. Основные типы «конфликтных» личностей.
2. Конфликтная ситуация. Причины конфликтов. Фазы развития конфликта.
3. Перечислите уровни конфликтов и приведите соответствующие примеры.
4. Перечислите позитивные стороны конструктивного конфликта. Определите разницу между конструктивным и деструктивным конфликтами.
5. Стратегии преодоления конфликтов.

Практическое задание:

Разработать 5 вариантов разрешения конфликтной ситуации в соответствии с известными стилями разрешения межличностного конфликта. Ответ должен содержать анализ вариантов, выбор предпочтительного варианта, обоснование выбора.

Модуль 3. Управление персоналом социальных учреждений

Тема 6. Кадровое обеспечение социальной работы

Вопросы для обсуждения:

1. Управленческая иерархия кадров социальной сферы.
2. Категории персонала в области социальной работы.
3. Характеристики деятельности, права и функциональные обязанности специалистов по социальной работе.
4. Квалификационные требования к работающим в сфере социального обслуживания.
5. Субъекты и объекты управления персоналом.

Вопросы для самоконтроля:

1. Основные научные подходы и концепции к управлению персоналом (классический подход, гуманистический подход, концепция человеческих ресурсов).
2. Субъекты и объекты управления персоналом. Управленческая иерархия кадров социальной сферы. Категории персонала в области социальной работы.
3. Какие профессиональные и личные качества работника определяют поведение человека в организации?
4. Дайте профессиональную характеристику деятельности специалиста по социальной работе.
5. Какие права имеет социальный работник?
6. В каких случаях проводится квалификационный экзамен для сотрудника социальной службы?

Практическое задание:

1. Определите направления профессиональной ориентации и адаптации сотрудников в коллективе.
2. Сравните положения «Теория У» и «теории Z». Обоснуйте.
3. Дайте характеристику методам оценки труда работников – методы индивидуальной оценки:
 1. оценочную анкету (сравнительная анкета и анкета заданного выбора);
 2. шкалу рейтингов поведенческих установок;
 3. описательный метод;
 4. метод оценки по решающей ситуации;
 5. шкала наблюдения за поведением.

Тема 7. Мотивация труда в социальной сфере

Вопросы для обсуждения:

1. Основные понятия – «стимулы», «мотивы», «стимулирование», «мотивация» и их характеристика.
2. Мотивация и направления ее воздействия.
3. Содержательные теории мотивации.
4. Процессуальные теории мотивации.
5. Методы стимулирования труда в социальных учреждениях и практика их использования.
6. Методы изучения и развития мотивации персонала.

Вопросы для самоконтроля:

1. Основные понятия – «стимулы», «мотивы», «стимулирование», «мотивация» и их характеристика.
2. Какова сущность и условия действия закона возвышения потребностей?
3. Как классифицируются и от каких условий зависят потребности работников?
4. Какие потребности работников развиваются в большей мере в зависимости от форм организации - корпоративной (коллективистской) или индивидуалистской?
5. Что и почему надо поставить на первое место в мотивах к труду управляющих различных рангов - материальное или моральное удовлетворение?
6. Теория ожиданий В. Врума.
7. Теория приобретенных потребностей Мак-Клеланда.
8. Теория Альдерфера.
9. Мотивационная модель Портера-Лоулера.
10. Теория справедливости (равенства) С. Адамс.
11. Теория относительного разнообразия индивидуальной и групповой мотивации Е. Комарова.
12. Иерархия потребностей А. Маслоу;

13. Двухфакторная модель мотивации Ф.Герцберга.
14. Каким образом соотносятся понятия: производительность и интенсивность труда?
15. Какие конкретные виды поощрения к труду Вы знаете и каким способом это осуществляется? Какие виды наказания применяются к нерадивым сотрудникам?

Практическое задание:

Задание 1.

1. Проанализируйте ситуации, сложившиеся в организации, и предложите способы мотивации сотрудников с целью устранения конфликтной ситуации с максимальной пользой для организации (анализ ситуации проводится по заданной ниже схеме мотивационного процесса:

1. Ценного специалиста по маркетингу переманивает конкурент.
2. Из организации происходит утечка информации конкуренту.
3. Работники крупной организации противятся слиянию с другой крупной организацией.
4. Опытный (10 лет стажа работы) специалист стал хуже выполнять задания.
5. В организации работают преимущественно женщины, межличностные отношения напряжены.

Схема мотивационного процесса:

1. анализ ситуации: место сложившейся ситуации (организация, рабочее место), участники ситуации (взаимосвязи, кандидатуры);
2. определение проблемы: формулирование проблемы, причины и мотивы;
3. постановка целей мотивации работника (работников): выявление потребностей, определение иерархии потребностей, анализ изменения потребностей, «потребности-стимулы», стратегия, способ мотивации;
4. осуществление мотивации: создание отвечающих потребностям условий, обеспечение вознаграждения за результаты, создание уверенности и возможности достижения цели, создание впечатления от ценности вознаграждения;
5. управление мотивацией: контроль за ходом мотивационного процесса, сравнение полученных результатов с требуемыми, корректировка стимулов.

Задание 2.

Оцените в соответствии с теорией Ф. Герцберга величину факторов неудовлетворенности и удовлетворения (баллах, процентах) своего труда в организации или свою учебу.

Модуль 4. Администрирование в социальной работе

Тема 8. Власть и стили руководства

Вопросы для обсуждения:

1. Соотношение понятий «руководитель» и «лидер».
2. Власть над подчиненными
3. Просьба, указание, распоряжение, приказ.
4. Общая классификация стилей руководства.
5. Стиль, соответствующий ситуации (адаптивное руководство).

Вопросы для самоконтроля:

1. Что понимается под группой? Виды групп.
2. Опишите исследования Мэйо по изучению влияния неформальных групп на эффективность организации.
3. Приведите основные характеристики групп.
4. По каким причинам люди вступают в неформальные группы?
5. Опишите особенности неформальных групп.
6. Опишите модель Хоманса.

7. Раскройте понятия лидерство, влияние, власть.
8. Охарактеризуйте основные формы власти и влияния.
9. Раскройте влияние через убеждение.
10. От каких факторов зависит способность влиять путем убеждения?
11. Раскройте влияние через участие.
12. Назовите достоинства и недостатки убеждения.

Темы для дискуссии:

Факторы, влияющие на эффективность групп.

Практическое задание:

Представьте сравнительную характеристику поведенческого направления: традиционная классификация стилей и классификация стилей по степени сосредоточения внимания на производстве и персонале.

Ситуации

1. На вашем предприятии освободилась должность. На нее претендуют сразу несколько сотрудников предприятия. К какому типу относится руководитель, если он:

а) предпочтет, чтобы достойный претендент был выбран коллективным голосованием;

б) он будет назначен самим руководителем;

в) прежде чем назначить человека на эту должность, руководитель посоветуется только с некоторыми членами коллектива.

2. При каком стиле руководства и как принято в коллективе проявлять личную инициативу при решении вопроса, который не связан непосредственно с деятельностью всего предприятия?

Например, у рядового сотрудника юбилей. Должен ли сотрудник утвердить у руководителя список гостей, которых хотелось бы пригласить на юбилейный вечер.

а) все решения принимаются только руководителем предприятия;

б) на предприятии приветствуется личная инициатива сотрудников;

в) принимая самостоятельное решение, прежде чем начать действовать, сотрудник предприятия должен обязательно посоветоваться с руководителем.

3. К какому стилю руководства относится руководитель фирмы, если он пригласил всех сотрудников на свой юбилей. Находясь вне официальной обстановки он:

а) говорит с сотрудниками только о работе, о планах по расширению производства, об увеличении рабочего персонала и т.п., при этом именно он задает основной тон беседе;

б) предпочитает оставаться в тени, для того чтобы предоставить возможность собеседникам, коллегам по работе высказать свою точку зрения по интересующему их вопросу, рассказать занимательный эпизод из жизни;

в) принимает активное участие в разговоре, не навязывая своего мнения другим собеседникам, не отстаивая противоположную всем остальным участникам разговора точку зрения.

4. Руководитель попросил подчиненного как можно быстрее завершить начатую совсем недавно работу, которая займет у него дополнительное время. При каком стиле руководства подчиненный поведет себя следующим образом:

а) тут же приступит к ее скорейшему завершению, так как не захочет показаться руководителю неисполнительным работником;

б) выполнит эту работу, но несколько позже, так как начальник, прежде всего, оценит качество ее выполнения;

в) постарается уложиться в сроки, предложенные руководителем, однако не гарантирует высокого качества ее выполнения. Главное - выполнить работу в намеченное время.²¹

5. Представьте, что кабинет вашего руководителя временно занят (в нем идет ремонт), поэтому ему несколько дней придется поработать в вашем кабинете.

К какому типу руководителя относится ваш начальник если:

- а) вы постоянно будете нервничать, испытывать страх, бояться допустить какую - либо оплошность в его присутствии;
- б) будете этому очень рады, так как это лишняя возможность обменяться опытом работы с опытным, интересным человеком;
- в) присутствие руководителя никак не отразится на вашей работе.

Тема 9. Процесс администрирования в социальной работе

Вопросы для обсуждения:

1. Информационные системы и технологии в процессе управления социальной работой.
2. Технология и организация делопроизводства в учреждениях социальной сферы.
3. Подготовка и оформление управленческих документов.
4. Распорядительные и организационные документы.
5. Информационно-справочные документы.
6. Организация работы с документами.

Вопросы для самоконтроля:

1. Приведите понятия методов управления.
2. Раскройте сущность административных методов управления.
3. Отметьте достоинства и недостатки административных методов управления.
4. На каких уровнях применяются экономические методы и назовите их виды.
5. Для чего предназначены социально-психологические методы управления.
6. Раскройте и проанализируйте организационно-распорядительные методы.
7. Назовите и охарактеризуйте основные функции социального управления.
8. Какие методы управления применяются при решении социальных проблем?
9. Особенности и задачи технологий социального управления в практике социальной работы.
10. Организация работы с документами
11. Что представляет собой система документации?
12. Раскройте понятие «автор документа».
13. Как осуществляется адресование документов?
14. Опишите процесс согласования документа.
15. Что такое подпись и печать?
16. Как утверждается документ?
17. Что такое резолюция?
18. Раскройте сущность приказа по основной деятельности.
19. Раскройте сущность приказа по личному составу.
20. Как оформляется протокол?
21. Что понимается под организационными документами?
22. Опишите информационно-справочные документы.
23. В чем заключается организация работы с документами?

Тема для дискуссии:

Технология и организация делопроизводства в учреждениях социальной сферы.

Практические задания:

1. Представьте алгоритм подготовки и оформления управленческих документов в социальной работе.
2. Опишите схематично функцию социального управления — планирование, предполагающей:
 - определение целей деятельности;
 - выбор средств осуществления поставленной цели;
 - обеспечение необходимыми ресурсами;

- определение формы организации жизнедеятельности и социальной помощи;
- создание программы достижения поставленной цели;
- определение конкретных сроков и объема выполнения программы;
- учет результатов деятельности;
- корректировку принятых программ;
- научно обоснованное предвидение результатов реализации программы;
- постановку новых задач и целей, появляющихся после реализации программы.

Деловая игра: Информационные системы и технологии в процессе управления социальной работой.

5. Образовательные технологии

Для наиболее эффективного освоения курса «Управление в социальной работе» в преподавании применяется комплекс приемов и методов, позволяющих сформировать у обучающихся целостное представление об основных формах и видах управленческой деятельности в организациях и учреждениях социальной сферы.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 39.03.02 «Социальная работа» и реализации компетентностного подхода в учебном процессе предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В частности, при изучении дисциплины предусмотрено применение следующих образовательных технологий:

– *Лекция-беседа*, являющаяся наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным.

вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

– *Проблемная лекция*, определяющим признаком которой является постановка и разрешение учебных проблем с различной степенью приобщения к этому слушателей. Такое занятие начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую необходимо решить в ходе изложения материала.

– *«Круглый стол»*, предполагающий обсуждение вопроса (темы, проблемы) на условиях партнерства небольшой группой студентов (обычно около пяти человек). В процессе обмена мнениями акцентируются позиции, подходы между участниками и с «аудиторией».

– *Презентация* – представление студентом наработанной информации по заданной тематике в виде набора слайдов и спецэффектов, подготовленных в выбранной программе.

– *Творческие задания* – самостоятельная творческая деятельность студента, в которой он реализует свой личностный потенциал, демонстрирует умение грамотно и ясно выражать свои мысли, идеи.

– *Компьютерные технологии* (компьютерный опрос, лекция – презентация, доклады студентов в сопровождении мультимедиа);

– *Диалоговые технологии* (опрос, взаимопрос, дискуссия между студентами, дискуссия преподавателя и студентов);

– Технологии на основе метода *опережающего обучения* и др.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются активные и интерактивные формы проведения занятий, в частности, с использованием разнообразных методов организации и осуществления:

–*учебно-познавательной деятельности* (словесные, наглядные и практические методы передачи информации, проблемные лекции и др.);

–*стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности* (дискуссии, самостоятельные исследования по обозначенной проблематике, публикация статьи и др.);

–*контроля и самоконтроля* (индивидуального и фронтального, устного и письменного опроса, экзамена).

Широко (более 20% аудиторных занятий) используются активные и интерактивные методы проведения занятий:

–дискуссии;

–ролевые, деловые, организационно-управленческие игры, имитирующие те или иные практические ситуации как одно из средств активизации учебного процесса;

–дискуссионные методы (групповая дискуссия, разбор случаев из практики, анализ ситуаций, моделирование практических ситуаций, метод кейсов и др.);

В частности, при проведении семинарских и лабораторных занятий по данной дисциплине используются различные образовательные технологии с использованием широкого спектра технических средств обучения. Для этого используется аудитории №2 и №17, оборудованный мультимедийным комплексом и видеооборудованием.

Наряду с традиционными лекционными и семинарскими занятиями предусмотрено встречи с представителями государственных и общественных организаций, экспертами и специалистами в области изучаемых проблем.

Формы и методы обучения

Форма занятия	Применяемые методы обучения	Виды оценочных средств
Лекционные занятия	Интерактивные методы: дискуссия; метод анализа конкретной ситуации; проблемная лекция; метод опережающего обучения.	Тестовые задания, вопросы к зачету, вопросы по докладам и др.
Семинарские занятия	Интерактивные методы: дискуссия; метод мозгового штурма; метод анализа конкретной ситуации; семинар-тренинг; учебная конференция; мастер-класс экспертов, специалистов	-тестовые задания для блиц-опроса, -тестовые задания для промежуточного контроля, -практические задания, Суммированные баллы, начисляемые по результатам регулярной проверки усвоения учебного материала, вносятся в аттестационную ведомость. При выведении аттестационной отметки учитывается посещение студентом аудиторных (лекционных) занятий.
Лабораторные занятия	Данный вид нагрузки не предусмотрен учебным планом	
Самостоятельная работа студентов	Метод проектов, Круглые столы	Тестовые задания, задания для самостоятельной работы; балльно-рейтинговая оценка <u>качества</u> и уровня студенческих докладов, рефератов и презентаций (акцентированности, последовательности, убедительности, использования

Экзамен		специальной терминологии) Для успешной сдачи зачета студент должен посещать занятия, выполнять задания, получить положительные оценки на текущих аттестациях. Зачет проводится в устно-письменной форме или форме компьютерного тестирования.
---------	--	--

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа обучающегося – способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей. Предметно и содержательно самостоятельная работа обучающегося определяется образовательным стандартом, рабочей программой дисциплины, содержанием учебников, учебных пособий и методических руководств. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных (лекционных и практических) занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ учебной дисциплины.

В процессе подготовки к занятиям студенту следует обобщить и сделать критический анализ литературных данных, анализ источников информации, определить свое отношение к изучаемым проблемам, свое понимание поставленных вопросов.

Для более успешного выполнения заданий студенту необходимо, прежде всего, ознакомиться с содержанием рабочей программы, после чего изучить соответствующий раздел программы курса, учебника, ознакомиться с наглядными пособиями, изучить нормативные документы и литературные источники, рекомендуемые к теме курса.

При изучении литературных источников необходимо сначала прочитать работу, а затем своими словами передать краткое содержание. Необходимо конспектировать законодательные документы правительства России и регионов, нормативные документы и рекомендуемую литературу, указанную ведущим курс преподавателем. Изучая литературные источники, следует записывать вопросы, требующие дополнительного выяснения, выписывать цитаты, относящиеся к сути изучаемого вопроса.

По всем вопросам, относящимся к содержанию рабочей программы, студент может получить консультацию у преподавателя, ведущего курс.

Для более успешной подготовки к занятиям и профессионального становления необходимо свободно владеть понятийным аппаратом. Все дефиниции, имеющие отношение к изучаемым темам по все модулям, представлены студентам в форме электронного словаря.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов.

1. Написание реферата, доклада, сообщения.
2. Методические рекомендации по составлению и оформлению списка литературы.
3. Самостоятельная работа над текстом.
4. Подготовка научного доклада.
5. Подготовка к семинарским занятиям.

Самостоятельная работа по курсу предполагает подготовку рефератов, докладов, сообщений.

Реферат является обязательным видом контроля по данному курсу. «Реферат» (от лат. «refferere» – докладывать, сообщать) – краткое изложение в письменной форме

определенного научного материала: содержания книги, учения, научной проблемы и т.д. Реферат представляет собой исследование, связанное с разработкой вопросов теории и практики социальной работы с семьей. Он представляет собой итог самостоятельного изучения студентом одной или нескольких научных работ и должен отражать их основное содержание.

Написание реферата является для студентов обязательным. Написание реферата предполагает самостоятельное прочтение необходимой литературы и подробный анализ полученной из нее информации по выбранной проблематике, самостоятельное изложение основных положений изучаемой проблемы. Реферат – это вид научной работы, предполагающий краткое изложение основных теоретических или эмпирических положений. Он состоит из следующих обязательных структурных элементов: 1. Титульный лист. 2. Содержание. 3. Введение (обоснование выбора темы, степень ее изученности, цель, задачи, краткая характеристика литературы по теме). 4. Основная часть (не менее двух глав). 5. Заключение (итоги исследования, выводы). 6. Список использованной литературы. Тема либо выбирается из предложенного списка, либо предлагается самим студентом в соответствии с его интересами и возможностями. Объем оговаривается дополнительно в зависимости от темы. Важнейшим элементом выполненной реферативной работы должно быть наличие ссылок на соответствующие положения в учебной и научной литературе. Реферат сдается преподавателю за 10 дней до зачетной недели. Подготовленный реферат зачитывается преподавателем и оценивается максимум в 5 баллов. На основе реферата может быть подготовлено выступление на семинарском занятии, которое предполагает свободное владение автором содержанием, ответы на вопросы, готовность к критике, дополнению и уточнению. Формой отчетности по результатам самостоятельной работы является зачет/незачет реферата.

Одним из видов самостоятельной работы студентов очной формы обучения является тщательная проработка изученного на лекционных занятиях материала с целью подготовки к семинарским занятиям и написанию контрольных работ. Отдельные вопросы в рамках той или иной темы могут выноситься преподавателем на самостоятельное изучение с использованием студентами основной литературы. Перечень вопросов для самостоятельного изучения в обязательном порядке оглашается преподавателем в ходе проведения лекции по данной теме.

Чтобы хорошо освоить дисциплину и ничего не упустить, студентам необходимо посещать лекционные занятия и вести конспекты. Работу над конспектами в часы самостоятельных занятий следует начинать с изучения конспекта лекции, затем разбирать все непонятные места в нем, дополнять информацией из других источников, рекомендованных преподавателем. При индивидуальных консультациях следует уточнять содержание дискуссионных разделов темы.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов.

6. Написание реферата, доклада, сообщения.
7. Методические рекомендации по составлению и оформлению списка литературы.
8. Самостоятельная работа над текстом.
9. Подготовка научного доклада.
10. Подготовка к семинарским занятиям.

Самостоятельная работа по курсу предполагает подготовку рефератов, докладов, сообщений.

Реферат является обязательным видом контроля по данному курсу. «Реферат» (от лат. «reffere» – докладывать, сообщать) – краткое изложение в письменной форме определенного научного материала: содержания книги, учения, научной проблемы и т.д. Реферат представляет собой исследование, связанное с разработкой вопросов теории и практики социальной работы с семьей. Он представляет собой итог самостоятельного изучения студентом одной или нескольких научных работ и должен отражать их основное содержание.

Написание реферата является для студентов обязательным. Написание реферата предполагает самостоятельное прочтение необходимой литературы и подробный анализ полученной из нее информации по выбранной проблематике, самостоятельное изложение основных положений изучаемой проблемы. Реферат – это вид научной работы, предполагающий краткое изложение основных теоретических или эмпирических положений. На основе реферата может быть подготовлено выступление на семинарском занятии, которое предполагает свободное владение автором содержанием, ответы на вопросы, готовность к критике, дополнению и уточнению. Формой отчетности по результатам самостоятельной работы является зачет/незачет реферата.

Одним из видов самостоятельной работы студентов очной формы обучения является тщательная проработка изученного на лекционных занятиях материала с целью подготовки к семинарским занятиям и написанию контрольных работ. Отдельные вопросы в рамках той или иной темы могут выноситься преподавателем на самостоятельное изучение с использованием студентами основной литературы. Перечень вопросов для самостоятельного изучения в обязательном порядке оглашается преподавателем в ходе проведения лекции по данной теме.

Чтобы хорошо освоить дисциплину и ничего не упустить, студентам необходимо посещать лекционные занятия и вести конспекты. Работу над конспектами в часы самостоятельных занятий следует начинать с изучения конспекта лекции, затем разбирать все непонятные места в нем, дополнять информацией из других источников, рекомендованных преподавателем. При индивидуальных консультациях следует уточнять содержание дискуссионных разделов темы.

Примерное распределение времени самостоятельной работы студентов

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоёмкость, а.ч.	
	очная	заочная
Текущая СРС		
работа с лекционным материалом, с учебной литературой	8	20
самостоятельное изучение разделов дисциплины	8	20
подготовка к семинарским занятиям	8	20
подготовка к контрольным работам	8	20
подготовка и сдача зачета	36	9
Творческая проблемно-ориентированная СРС		
выполнение научных докладов и рефератов	7	10
поиск, изучение и презентация информации по заданной проблеме, анализ научных публикаций по заданной теме	7	10
исследовательская работа, участие в конференциях, семинарах, олимпиадах	7	10
анализ информации по теме на основе собранных данных	7	11
Итого СРС:	96	144

Темы, виды и содержание самостоятельной работы по дисциплине

Темы	Виды и содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1. Понятие организации и	1. Проработка конспекта лекций.	Доклад

ее социальные особенности. Специфика управления в сфере социальных услуг	2. Подготовить научный доклад по теме.	
2. Организационные структуры управления	1. Проработка конспекта лекций, изучение учебной и научной литературы и интернет ресурсов; 2. Подготовка к семинарскому занятию по теме, составление конспекта.	Письменный опрос
3. Методы управления в социальной работе	1. Проработка конспекта лекций, изучение учебной и научной литературы и интернет ресурсов; 2. Разработать проект по теме	Выполнение проекта
4. Власть и стили руководства	1. Проработка конспекта лекций, изучение учебной и научной литературы и интернет ресурсов; 2. Подготовить реферат по теме.	Реферат
5. Управленческое решение в социальной сфере	1. Проработка конспекта лекций. 2. Поиск и анализ дополнительной литературы.	Устный опрос
6. Управленческие конфликты в социальной работе	1. Проработка конспекта лекций, изучение учебной и научной литературы и интернет ресурсов; 2. Разработка проблемных вопросов и подготовка к дискуссии по теме	Круглый стол
7. Кадровое обеспечение социальной работы	1. Проработка конспекта лекций, изучение учебной и научной литературы и интернет ресурсов; 2. Разработать электронную презентацию по теме	Презентация

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Типовые контрольные задания

Примерная тематика рефератов

Тематика рефератов ежегодно подвергается пересмотру и обновлению. Предлагается следующий список рефератов, который может быть расширен и уточнен при обсуждении и конкретизации со студентами.

1. Понятие «управление социальной работой».
2. Теории социального управления.
3. Процесс социального управления.
4. Информационное обеспечение социального управления.
5. Социальная организация как субъект и объект управления.

6. Уровни управления в системе социальной работы.
7. Государственное управление в системе социальной работы
8. Разделение полномочий по управлению социальной работой между федеральным центром и региональными органами власти.
9. Стратегическое социальное управление.
10. Программно-целевое и проектное социальное управление.
11. Социальные стандарты в системе социальной работы.
12. Роль социальной стандартизации в системе управления.
13. Административные регламенты в системе социального управления.
14. Институт государственных социальных услуг.
15. У п р а в л е н и е в социальной организации.
16. Теории управления персоналом.
17. Теории стиля руководства.
18. Организационная культура.
19. Социальный аудит в системе управления социальной работой.
20. Администрирование в социальной работе.
21. Оценка качества деятельности социальных служб.
22. Управление персоналом в учреждениях социального обслуживания.
23. Новые организационно-правовые формы учреждений социального об-служивания.
24. Особенности централизованной и децентрализованной модели управ-ления.
25. Технология принятия управленческого решения.

Целью исследования при выполнении реферата является более глубокое ознакомление студента с одной из наиболее актуальных проблем управления персоналом в организациях социальной сферы.

Задачи определяются форматом исследования и включают овладение понятийным аппаратом, методикой сбора материала, его статистической обработки, анализа и обобщения.

Студент может сам предложить преподавателю тему для реферата или курсовой работы, не входящую в список, но отражающую актуальную проблему управления персоналом социальных служб.

Требования к реферату: наличие плана исследования, включающего введение, основную часть и заключение; анализ литературных источников (отечественных, зарубежных авторов и дагестанских исследователей, если таковые имеются; не менее 3 литературных источников и/или интернет-ресурсов) по данному вопросу; раскрытие темы с обозначением личного отношения автора к рассматриваемой проблеме. Объем реферата – 5-8 печатных листов формата А-4 или 8-10 листов, написанных от руки. Время устного доклада – не более 5 минут. Обязательно умение свободно излагать содержание исследования, отвечать на вопросы.

Задания и вопросы для проведения текущего и промежуточного контроля

Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций

Формы контроля при изучении дисциплины «Управление в социальной работе»: текущий контроль, промежуточный контроль по модулю, итоговая аттестация по дисциплине.

По результатам текущего и промежуточного контроля составляется академический рейтинг студента по каждому модулю и выводится средний рейтинг по всем трем модулям.

Текущий контроль – все виды аудиторной и внеаудиторной работы студентов по данному дисциплинарному модулю, результаты которой оцениваются до промежуточного

контроля.

Промежуточный контроль – это проверка полноты знаний по освоенному материалу дисциплинарного модуля.

Итоговая аттестация – это подведение итогов текущей работы и промежуточных контролей по дисциплинарным модулям.

По результатам итоговой аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в дисциплинарных модулях, выставляется дифференцированная отметка в принятой системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по данной дисциплине.

Дисциплинарный модуль (ДМ) – относительная часть учебной дисциплины, по окончании изучения которой осуществляется промежуточный контроль знаний студентов. Количество дисциплинарных модулей определяется в зависимости от содержания и трудоемкости дисциплины.

Текущий контроль включает оценку:

- посещения занятий
- активного участия на семинарских занятиях
- текущего контрольного тестирования
- написания, оформления и защиты рефератов (докладов)

Вопросы для проведения промежуточного контроля

Модуль 1. Научно-теоретические и организационно-функциональные основы управления социальной работой

1. Субъект, объект, система управления в социальном менеджменте.
2. Менеджмент в социальной работе: понятие, вид социального управления.
3. Значения и научные проблемы менеджмента в социальной работе.
4. Предмет науки менеджмента.
5. Понятие и значение организаций.
6. Организации как системы: открытые и закрытые, простые и сложные.
7. Формальные и неформальные организации.
8. Общие характеристики организаций.
9. Внутренние переменные организации.
10. Цели, структура, задачи, технологии, трудовые ресурсы.
11. Взаимосвязанность внутренних переменных.
12. Системная модель внутренних переменных.
13. Внешняя среда социальной организации.
14. Значение и определение внешней среды.
15. Характеристики внешней среды.
16. Факторы среды прямого воздействия.
17. Факторы среды косвенного воздействия.
18. Связующие процессы в управлении социальной работой.
19. Понятие, виды коммуникаций.
20. Примеры обмена информацией в организации.
21. Коммуникационный процесс, его элементы и этапы.
22. Межличностные и организационные коммуникации.
23. Совершенство коммуникаций в организациях.
24. Организационные решения и их виды.
25. Подходы к принятию решений.
26. Рациональное решение проблем.
27. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
28. Этапы научного метода принятия решений.

29. Необходимость моделирования, типы моделей, этапы моделирования, методы принятия решений и прогнозирования.
30. Внедрение социальных проектов и программ в системе социальной работы.

Модуль 2. Процесс социального управления

1. Управление: понятие и уровни. Управление в системе социальной работы на различных уровнях.
2. Особенности менеджмента в организациях, учреждениях и службах социальной работы. Общие функции управления.
3. Организация: делегирование, ответственность, полномочия. Нормы управляемости. Линейные и аппаратные полномочия. Централизованные, децентрализованные организации.
4. Мотивация трудовой деятельности работников: понятия и теории мотивации. Мотивация труда социальных работников.
5. Контроль, его виды. Процесс и этапы контроля. Поведенческие аспекты и характеристики эффективного контроля. Регулирование, наблюдение и контроль в социальной работе.
6. Значение групп.
7. Неформальные организации и их характеристики.
8. Управление неформальной организацией.
9. Факторы, влияющие на эффективность групп.
10. Формы власти и влияния.
11. Методы управления.
12. Направления изучения образа руководителя.
13. Поведенческое направление: традиционная классификация стилей и классификация стилей по степени сосредоточения внимания на производстве и персонале.
14. Адаптивное руководство
15. Система управления персоналом.
16. Формирование трудовых ресурсов.
17. Развитие трудовых ресурсов.
18. Кадры социальной работы.
19. Кадровый менеджмент.
20. Системный подход к развитию персонала в социальной сфере.
21. Аттестация социальных работников.

Модуль 3. Администрирование в социальной работе

7. Информационные системы и технологии в процессе управления социальной работой.
8. Технология и организация делопроизводства в учреждениях социальной сферы.
9. Подготовка и оформление управленческих документов.
10. Распорядительные и организационные документы.
11. Информационно-справочные документы.
12. Организация работы с документами.
13. Приведите понятия методов управления.
14. Сущность административных методов управления.
15. Достоинства и недостатки административных методов управления.
16. Особенности и задачи технологий социального управления в практике социальной работы.
17. Организация работы с документами
18. Причины возникновения управленческих проблем.

- в) анализ и оценка аппарата управления;
- г) оценка эффективности организационных структур;
- д) проектирование организационных структур;
- е) анализ функций управления.

9. Укажите компонент социальной системы, отличающий ее от биологических систем:

- а) процессы;
- б) человек;
- в) вещи;
- г) духовные ценности.

10. Предметом организационной науки, с точки зрения А. Богданова, должны стать:

- а) частные организационные принципы и законы;
- б) общие организационные принципы и законы;
- в) специфические организационные принципы и законы.

11. Структура организации — это:

- а) декомпозиция системы посредством расчленения целого на составляющие элементы;
- б) некая совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов, обладающая свойствами целостности, эмерджентности и устойчивости;
- в) логическая взаимосвязь и взаимозависимость уровней управления и подразделений, построенная в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достигать целей организации.

12. Какой тип управления организацией характеризуется набором таких характеристик, как негибкая структура; четко определенные, стандартизированные и устойчивые задачи; сопротивление изменениям; иерархическая система контроля; командный тип коммуникаций, идущий сверху вниз:

- а) механистический тип управления;
- б) органический тип управления?

13. Коммуникации как явление представляют собой:

- а) фактические отношения работников друг к другу, к клиентам, поставщикам, потребителям;
- б) установленные нормы (правила-инструкции, принципы, закономерности, положения) отношений между людьми в рамках организаций при выполнении ими закрепленных функций.

14. Коммуникация, которая осуществляется между организацией и теми образованиями, которые существуют вне ее, называется:

- а) внешнеоперативная коммуникация;
- б) коммуникация в малой группе;
- в) общественная коммуникация;
- г) внутреннеоперативная коммуникация;
- д) межличностная коммуникация.

15. Основные причины, побуждающие людей вступать в неформальные организации (укажите 5 правильных ответов):

- а) чувство принадлежности;
- б) защита;
- в) социальный контроль;
- г) симпатия;
- д) общие задачи;
- е) взаимопомощь;
- ж) общение.

16. Основные цели организационного проектирования (выберите 3 правильных ответа):

- а) создание новой системы;
- б) определение численности административно-управленческого состава;

- в) частичное усовершенствование существующей организационной системы;
- г) определение характера соподчиненности между звеньями организации;
- д) определение типа структуры управления;
- е) радикальное преобразование существующей организационной системы.

17. Общие системообразующие факторы социальных систем:

- а) общая цель всей совокупности компонентов;
- б) подчинение целей каждого компонента общей цели;
- в) социальная мобильность компонентов;
- г) выполнение компонентами своих функций;
- д) отношения субординации и координации;
- е) наличие принципа обратной связи;
- ж) организационная деятельность социальных систем.

18. Согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации юридическим лицом признается организация, которая (выберите 5 правильных ответов):

- а) зарегистрирована в установленном порядке;
- б) планирует масштаб своей деятельности исходя из выделенных государством средств;
- в) имеет самостоятельный баланс или смету;
- г) имеет расчетный счет в банке;
- д) предназначена для человека;
- е) имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество;
- ж) создается для удовлетворения социальных потребностей и интересов своих членов;
- з) объединяет двух лиц и более для осуществления предпринимательской деятельности;
- и) выполняет возложенные обязанности.

19. От каких факторов зависит эффективность внутриорганизационной коммуникации:

- а) индивидуальных и организационных;
- б) индивидуальных и внешних;
- в) внешних и внутренних;
- г) организационных и внешних?

20. Какие группы показателей могут быть использованы при оценке эффективности организационной структуры (выберите 3 правильных ответа):

- а) показатели, характеризующие содержание и организацию процесса управления, в том числе непосредственные результаты и затраты управленческого труда;
- б) показатели, характеризующие уровень централизации и децентрализации структуры управления;
- в) показатели, характеризующие рациональность организационной структуры и ее технико-организационный уровень;
- г) показатели, характеризующие эффективность системы управления, выражающиеся через конечные результаты деятельности организации и затраты на управление;
- д) показатели, характеризующие специфику управленческого и производственного труда?

Перечень вопросов к зачету по дисциплине

1. Понятие менеджмента и система социального управления.
2. Менеджмент в социальной работе и его значения.
3. Подходы к управлению на основе выделения различных школ.
4. Процессный подход к управлению.
5. Системный и ситуационный подходы к управлению.
6. Общие характеристики организаций.
7. Уровни управления и управление социальной работой.
8. Внутренние переменные организации и их взаимосвязь.
9. Влияние внешней среды на организацию.

10. Коммуникационный процесс.
11. Межличностные и организационные коммуникации.
12. Коммуникации в социальной работе.
13. Социальная ответственность организаций.
14. Понятие и классификация управленческих решений.
15. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
16. Подходы к принятию решений.
17. Моделирование и прогнозирование.
18. Этапы стратегического планирования социальной работы.
19. Нормы управляемости.
20. Взаимоотношение полномочий.
21. Построение организаций. Типы организационных структур. Организационные структуры в социальной работе.
22. Содержательные теории мотивации.
23. Процессуальные теории мотивации.
24. Мотивация труда социальных работников.
25. Формы признания и оценка труда.
26. Система оценки и оплаты труда социальных работников.
27. Виды и этапы процесса контроля.
28. Понятие группы и ее характеристики.
29. Неформальные организации и управление ими.
30. Формы власти и влияния.
31. Методы управления.
32. Ролевое и личностное направление изучения образа руководителя.
33. Традиционная классификация стилей управления.
34. Классификация стилей управления по степени сосредоточения внимания руководителя на производстве и персонале.
35. Ситуационное направление изучения образа руководителя.
36. Формирование трудовых ресурсов.
37. Развитие трудовых ресурсов.
38. Информационное обеспечение социального управления.
39. Практическое применение различных информационных технологий в системе социальной защиты инвалидов.
40. Подготовка и оформление управленческих и информационно-справочных документов.

7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Контроль за ходом учебного процесса и успеваемостью студентов осуществляется посредством модульно-рейтинговой системы. Учебный рейтинг студента – это показатель успеваемости студента в баллах, это суммарная оценка за его текущую учёбу, уровень посещаемости занятий, научную и творческую деятельность, результаты рубежного (модульная работа) и итогового (зачёт) контроля.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля -50 % и промежуточного контроля -50%.

Лекции - Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов,
- активное участие на лекциях - 15 баллов,
- устный опрос, тестирование, коллоквиум – 60 баллов,
- и др. (подготовка рефератов, презентаций, докладов) – 15 баллов.

Практика - Текущий контроль по дисциплине включает:
(от 51 и выше – зачет)

- посещение занятий - 10 баллов,
- активное участие на практических занятиях (устный ответ, опрос) - 15 баллов,
- выполнение домашних работ -15 баллов.
- выполнение самостоятельных работ - 20 баллов,
- выполнение домашних контрольных работ – 40 баллов.

Физический практикум – Текущий контроль
(от 51 и выше – зачет)

- посещение занятий и наличие конспекта – 15 баллов,
- получение допуска к выполнению работы – 20 баллов,
- выполнение работы и отчета в ней – 25 баллов,
- защита лабораторной работы – 40 баллов

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос -60 баллов,
- письменная контрольная работа – 30 баллов,
- тестирование – 10 баллов.

Критерии оценки знаний студентов

100 баллов – студент показал глубокие и систематизированные знания учебного материала по теме; глубоко усвоил учебную литературу; хорошо знаком с научной литературой; активно использовал материалы из первоисточников; цитировал различных авторов; принимал активное участие в обсуждении узловых вопросов на всём протяжении семинарского занятия; умеет глубоко и всесторонне анализировать те или иные факты и события; в совершенстве владеет соответствующей терминологией; материал излагает чётко и лингвистически грамотно; отличается способностью давать собственные оценки, делать выводы, проводить параллели и самостоятельно рассуждать.

90 баллов – студент показал полные знания учебно-программного материала по теме; хорошо усвоил учебную литературу; знаком с научной литературой; использовал материалы из первоисточников; цитировал различных авторов; принимал активное участие в обсуждении узловых вопросов; проявил способность к научному анализу материала; хорошо владеет соответствующей терминологией; материал излагается последовательно и логично; отличается способностью давать собственные оценки, делать выводы, рассуждать; показал высокий уровень исполнения заданий, но допускает отдельные неточности общего характера.

80 баллов – студент показал достаточно полное знание учебно-программного материала; усвоил основную литературу, рекомендованную программой; владеет методом комплексного анализа; показал способность аргументировать свою точку зрения с использованием материала из первоисточников; правильно ответил практически на все вопросы преподавателя в рамках обсуждаемой темы; систематически участвовал в групповых обсуждениях; не допускал в ответе существенных неточностей.

70 баллов – студент показал достаточно полное знание учебного материала, не допускал в ответе существенных неточностей, активно работал на семинарском занятии, показал систематический характер знаний по дисциплине, цитирует первоисточники, но не может теоретически обосновать некоторые выводы.

60 баллов – студент обладает хорошими знаниями по всем вопросам темы семинарского занятия, не допускал в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнил основные предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу,

отличается достаточной активностью на семинарском занятии; умеет делать выводы без существенных ошибок, но при этом не дан анализ информации из первоисточников.

50 баллов – студент усвоил лишь часть программного материала, вместе с тем ответ его стилистически грамотный, умеет логически рассуждать; допустил одну существенную или несколько несущественных ошибок; знает терминологию; умеет делать выводы и проводить некоторые параллели.

40 баллов – студент знает лишь часть программного материала, не отличался активностью на семинарском занятии; усвоил не всю основную литературу, рекомендованную программой; нет систематического и последовательного изложения материала; в ответах допустил достаточное количество несущественных ошибок в определении понятий и категорий, дат и т.п.; умеет делать выводы без существенных ошибок; наличие грамматических и стилистических ошибок и др.

30 баллов – студент имеет недостаточно полный объём знаний в рамках образовательного стандарта; знает лишь отдельные вопросы темы, кроме того допускает серьёзные ошибки и неточности; наличие в ответе стилистических и логических ошибок.

20 баллов – у студента лишь фрагментарные знания или отсутствие знаний по значительной части заданной темы; не знает основную литературу; не принимал участия в обсуждении вопросов по теме семинарского занятия; допускал существенные ошибки при ответе; студент не умеет использовать научную терминологию дисциплины; наличие в ответе стилистических и логических ошибок.

10 баллов — студент имеет лишь частичное представление о теме.

0 баллов – нет ответа.

Рейтинговые показатели студента определяются следующим образом:

Каждый из трёх видов учебного контроля – текущий, рубежный и итоговый – основаны на 100 бальной системе оценивания уровня усвоения студентами программного материала. В том числе каждый ответ студента на семинарском занятии, независимо от его формы, оценивается по 100 бальной шкале, а при подведении итогов выводится средний рейтинговый балл по текущему контролю.

Например, студент по первому модулю набрал за текущую работу 70 баллов (при максимуме в 100 баллов), а на рубежном контроле 80 баллов (при максимуме в 100 баллов). Тогда средний рейтинговый балл по первому дисциплинарному модулю составит 75 баллов ($70 \times 0,5 + 80 \times 0,5 = 75$ баллов). По второму модулю студент набрал 85 баллов. В таком случае средний балл студента по итогам изучения двух дисциплинарных модулей т.е. промежуточной аттестации (промежуточного контроля) составит 80 баллов ($75 \times 0,5 + 85 \times 0,5 = 80$).

Итоговый контроль преследует цель оценить работу студента за курс или семестр, уровень его теоретических знаний, умение анализировать информацию, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы. Итоговый контроль может проводиться в устной или письменной форме по билетам. Ответ студента оценивается также по 100 бальной шкале.

Учебный рейтинг студента определяется по сумме промежуточной аттестации (промежуточного контроля) и зачёта (итогового контроля). Например, студент по результатам промежуточного контроля получил 80 баллов, а на зачёте – 90 баллов. В таком случае рейтинг студента составит 85 баллов. - $80 \times 0,5 + 90 \times 0,5 = 85$

Шкала диапазона для получения положительной оценки по дисциплине с учётом итогового контроля:

0 – 50 баллов – «незачёт»;

51 – 100 баллов – «зачёт».

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

а) основная литература:

1. Экономика и управление социальной сферой: учебник / Е.Н. Жильцов, Т.В. Науменко, Е.В. Егоров и др. ; под ред. Е.Н. Жильцова, Е.В. Егорова ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Экономический факультет и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2018. - 496 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02423-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375813> (11.03.2022).
2. Холостова, Е.И. Социальная работа : учебник для бакалавров / Е.И. Холостова. - Москва : Дашков и Ко, 2015. - 612 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01904-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114139> (11.03.2022).
3. 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> (10.03.2022).
4. Проектно-аналитическая и экспертная деятельность в социальной работе : практикум / авт.-сост. О.М. Луговая, И.В. Черникова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 114 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459240> (04.03.2022).
5. Трапезникова, И.С. Администрирование в социальной работе : учебное пособие / И.С. Трапезникова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 63 с. : ил. - Библиогр.: с. 52-53. - ISBN 978-5-4475-6383-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429712> (10.03.2022).
6. Комаров, Е.И. Управление эффективностью социальных учреждений : учебно-практическое пособие / Е.И. Комаров, Н.Н. Стрельникова, И.В. Малофеев. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2016. - 302 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02081-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453435> (05.03.2022).

б) дополнительная литература:

1. Социальное обслуживание : профессиональный научно-практический и методический журнал / изд. ООО Издательство «Социальное обслуживание» ; гл. ред. А.М. Панов ; учред. Межрегиональная общественная организация «Ассоциация работников социальных служб» - Москва: Издательство «Социальное обслуживание», 2019. - № 8(75). - 118 с.: схем., табл.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436885> (05.03.2022).
2. Инновационные технологии социального обслуживания населения: практика деятельности социальных служб в процессе модернизации : сборник статей / сост. А.М. Попов ; изд. ООО Издательство «Социальное обслуживание» ; учред. Межрегиональная общественная организация «Ассоциация работников социальных служб» // Профессиональная библиотека работника социальной службы. Серия «Содержание, организация и технологии социального обслуживания: практика деятельности социальных служб» - 2017. - № 1. - С. 4-193: табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436814> (11.03.2022).
- Работник социальной службы : профессиональный научно-практический и методический журнал / ред. кол.: С.А. Беличева и др. ; изд. ООО Издательство «Социальное обслуживание» ; гл. ред. А.М. Панов ; учред. Межрегиональная общественная организация «Ассоциация работников социальных служб» (Президент А.М. Панов) и др. - Москва : Издательство «Социальное обслуживание», 2014. - № 4(98). - 112

с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272013> (20.03.2022).

Методологический инструментарий современного социального управления : учебно-практическое пособие / Е.И. Комаров, И.П. Лотова, О.Г. Прохорова и др. ; ред. Е.И. Комарова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 315 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN

978-5-394-02083-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453436> (22.03.2022).

Чигаева, В.Ю. Деятельность негосударственных организаций и учреждений в социальной работе : учебное пособие / В.Ю. Чигаева. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012. - 320 с. - ISBN 978-5-8353-1541-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232330> (05.03.2022).

Чарикова, А.А. Основные психологические характеристики профессионального работника социальной службы, приемы делового общения и правила поведения : выпускная квалификационная работа / А.А. Чарикова ; Колледж права и экономики, Юридический факультет, Кафедра права и организация социального обеспечения. - Челябинск : , 2015. - 84 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462479> (11.03.2022).

Ильенкова, С.Д. Социальный менеджмент : учебно-методическое пособие / С.Д. Ильенкова, В.И. Кузнецов. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 127 с. - ISBN 978-5-374-00210-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93212> (11.03.2022).

Инновационные технологии социального обслуживания населения: практика деятельности социальных служб в процессе модернизации : сборник статей / сост. А.М. Попов ; изд. ООО Издательство «Социальное обслуживание» ; учред. Межрегиональная общественная организация «Ассоциация работников социальных служб» // Профессиональная библиотека работника социальной службы. Серия «Содержание, организация и технологии социального обслуживания: практика деятельности социальных служб» - 2014. - № 1. - С. 4-193: табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436814> (13.03.2022).

Социальная работа : учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и Ко, 2015. - 352 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 342-345. - ISBN 978-5-394-02424-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253961> (11.03.2022).

Инновационные методы практики социальной работы : учебное пособие для магистров / Г.Х. Мусина-Мазнова, И.А. Потапова, О.М. Коробкова и др. - Москва : Дашков и Ко, 2015. - 316 с. - (Учебные издания для магистров). - ISBN 978-5-394-02303-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221301> (07.03.2022).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

В самостоятельной работе студентами могут быть использованы кроме основной и дополнительной литературы следующие интернет ресурсы, доступ к которым предоставляет Научная библиотека Дагестанского государственного университета:

1. <http://elib.dgu.ru/?q=node/876> - Научная библиотека ДГУ
2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks:

3. www.biblioclub.ru - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн (архив)»
4. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека
5. <http://нэб.пф/> - Национальная электронная библиотека
6. <http://window.edu.ru/> - Образовательный ресурс
7. <http://link.springer.com/> - Электронный ресурс Springer
8. webofknowledge.com – Международная база цитирования Web of Science
9. [http:// www.scopus.com /](http://www.scopus.com/) - Реферативная база данных Scopus
10. [http:// search.proquest.com /](http://search.proquest.com/) - База данных зарубежных диссертаций PQDT Global
11. [http:// www.sciencemag.org /](http://www.sciencemag.org/) - Электронные ресурсы Science AAAS
12. [http:// journals.sagepub.com / Sage/73-](http://journals.sagepub.com/Sage/73-) Электронные ресурсы журналов БД SAGE Premier
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru/>

Кроме того, в самостоятельной работе студентов могут быть использованы следующие электронные ресурсы, имеющие свободный доступ в интернете:

1. <http://www.processconsulting.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»;
2. Электронные архивы журналов:
 - «Журнал исследований социальной политики» www.jsps.ru ;
 - «Социологические исследования» www.isras.ru/socis.html;
 - «SPERO: Социальная Политика: Экспертиза, Рекомендации, Обзоры» <http://spero.socpol.ru/>.
3. <http://www.aup.ru/books/m1395/> - И. П. Лаврентьева, В. В. Кузнецов, В. В. Григорьев Управление в социальной сфере. Учебное пособие. Ульяновск : УлГТУ, 2017.
4. <http://window.edu.ru/resource/786/71786> - Лаврентьева И.П., Кузнецов В.В., Григорьев В.В. Социальная политика и управление в социальной сфере: Учебное пособие, 2014.
5. http://static.ozone.ru/multimedia/book_file/1002959312.pdf - Организация, управление и администрирование в социальной работе: учеб. пособие / под ред. Е.И. Холостовой, Е.И. Комарова, О.Г. Прохоровой. – М.: Юрайт, 2015. – 425 с.
6. <http://www.dashkov.ru/catalogue/5980/739384/> Жильцов Е.Н., Егоров Е.В. Экономика и управление социальной сферой: Учебник для бакалавров ИТК Дашков и К

Рекомендуемые периодические издания

1. Журнал «Библиотека журнала Социальная защита».
2. Журнал «Человек и труд».
3. Отечественный журнал социальной работы.
4. Социологические исследования
5. Журнал «Социальное обслуживание».
6. Вопросы социального обеспечения.
7. Журнал исследований социальной политики.
8. Профессиональная библиотека работника социальной службы.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Важнейшей задачей учебного процесса в университете является формирование у студента общекультурных и профессиональных компетенций, в том числе способностей к саморазвитию и самообразованию, а также умений творчески мыслить и принимать решения на должном уровне. Выработка этих компетенций возможна только при условии

активной учебно-познавательной деятельности самого студента на всем протяжении образовательного процесса с использованием интерактивных технологий.

В учебном процессе выделяют два вида работы: • аудиторная; • внеаудиторная. Аудиторная работа по дисциплине выполняется на семинарских занятиях под непосредственным руководством преподавателя. Внеаудиторная работа по дисциплине выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его участия. Содержание внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами задания согласно рабочей программе. В процессе подготовки к занятиям студенту следует обобщить и сделать критический анализ литературных данных, анализ источников информации, определить свое отношение к изучаемым проблемам, свое понимание поставленных вопросов. Для более успешного выполнения заданий студенту необходимо, прежде всего, ознакомиться с содержанием рабочей программы, после чего изучить соответствующий раздел программы курса, учебника, ознакомиться с наглядными пособиями, изучить нормативные документы и литературные источники, рекомендуемые к теме курса.

Такие виды учебно-познавательной деятельности студента как лекции, семинарские занятия и самостоятельная работа составляют систему вузовского образования.

Лекция является главным звеном дидактического цикла обучения в отечественной высшей школе. Несмотря на развитие современных технологий и появление новых методик обучения лекция остаётся основной формой учебного процесса. Она представляет собой последовательное и систематическое изложение учебного материала, разбор какой-либо узловой проблемы. Вузовская лекция ориентирована на формирование у студентов информативной основы для последующего глубокого усвоения материала методом самостоятельной работы, призвана помочь студенту сформировать собственный взгляд на ту или иную проблему.

Одной из важнейших составляющих вузовского образования является **семинарское занятие**, которое представляет собой одну из форм практических занятий. Семинарские занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем отечественной и мировой истории и являются одной из основных форм подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарских занятиях студенты учатся грамотно излагать свои мысли и суждения, вести дискуссию по тем или иным проблемам, убеждать оппонента и опровергать его доводы, доказывать и отстаивать свою точку зрения, отстаивать свои убеждения и мировоззренческие взгляды.

При подготовке к семинарскому занятию студенту необходимо внимательно изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу и электронные ресурсы. При этом желательно законспектировать обязательную литературу, выписать необходимые сведения из источников и подходящие цитаты. В процессе подготовки следует обращать внимание в первую очередь на причинно-следственную связь исторических событий и явлений. Необходимо нацелить себя на то, что на семинарском занятии придётся не просто излагать исторические события в хронологическом порядке, а отвечать на вопросы преподавателя и аудитории, вступать в диспут, что потребует необходимость аргументировать свои оценки и выводы, приводить в качестве доказательной базы сведения из исторических источников. Такая форма проведения семинарских занятий способствует расширению научного кругозора студента, знакомить его с важнейшими проблемами отечественной истории.

Рейтинговый балл студента на каждом занятии зависит от его инициативности, качества выполненной работы, аргументированности выступления, характера использованного материала и т.д. Важно помнить, что значительно повышает качество ответа, соответственно выше рейтинговый текущий балл в случае использования и цитирования в ответе первоисточника.

Уровень усвоения материала напрямую зависит от внеаудиторной самостоятельной работы, которая традиционно такие формы деятельности, как выполнение письменного

домашнего задания, подготовка к разбору ранее прослушанного лекционного материала на семинарском занятии, подготовка доклада, выполнение реферата и др.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные средства обучения: электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (многофункциональный мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы). Электронные ресурсы Научной библиотеки ДГУ: ЭБС «Айбукс», ЭБС «Юрайт», ресурсы издательства Шпрингер, мультимедийный научно-популярный портал «Чердак», цифровой контент NathiTrust, портал Национальной электронной библиотеки *неб.рф*, Интернет каталог Google, электронно-образовательные ресурсы Дагестанского государственного университета. в частности, используются учебные курсы, размещенные на платформе Moodle ДГУ, а также учебные материалы, размещенные на образовательных блогах преподавателей ДГУ. Для проведения индивидуальных консультаций используется электронная почта.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины требует наличия типовой учебной аудитории с возможностью подключения технических средств: аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных.