

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет
Кафедра Социальной работы

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Социологический факультет

Лига Марина Борисовна

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.21 Управленческие практики в системе социальной защиты населения
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 39.03.02 - Социальная работа

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности (для набора 2021)
Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование у студентов целостного, системного представления об организационно-управленческой деятельности в социальной работе, раскрытие сущности организационно-управленческой работы в подразделениях социальных учреждений и служб и обоснование необходимости формирования профессиональных компетенций по работе с персоналом предприятий в учреждениях социальной сферы, по планированию и координации деятельности в решении актуальных задач социальной работы, формирование у студентов научно-обоснованных представлений об организации управления социальной защиты населения, способствование овладению студентами знаниями об основных принципах, методах управления социальной защиты населения, а также знакомство с действующими нормативно-правовыми документами.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение теорией, методологией управления и механизмами социального управления, что позволит будущим социальным работникам вести организационно-управленческую и административную работу в различных организациях системы социальной защиты населения;
- знание роли различных школ, теорий социального управления, организационных структур социальных служб;
- изучение основных категорий и понятий социального управления и социального обслуживания;
- формирование умений использовать методы, принципы и функции социального управления в сфере социального обслуживания, способности находить организационно – управленческие решения в нестандартных ситуациях;
- изучение особенностей методов исследования практики социального управления в сфере социального обслуживания;
- формирование профессиональных компетенций, позволяющих студентам учитывать в процессе осуществления организационно-управленческой деятельности особенности национально-культурного, половозрастного и социально-классового положения граждан, нуждающихся в помощи; особенностей координации деятельности по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите;
- содействие формированию способностей к организационно-управленческой работе в подразделениях социальных учреждений и служб.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Курс «Управленческие практики в системе социальной защиты населения» входит в ФГОС ВПО по специальности – 39.03.02 «Социальная работа», изучается студентами в 7 семестре. Место курса в профессиональной подготовке выпускника определяется тем, что организационно-управленческая деятельность является одной из ведущих в профессиональной социальной работе. Изучению курса предшествуют следующие дисциплины: «История социальной работы», «Теория социальной работы», «Технология социальной работы», «Экономические основы социальной работы». Содержание этого

предмета тесно связано с дисциплинами «Конфликтология в социальной работе», «Экономическая теория», «Деонтология социальной работы» и др.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 8	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	14	14
Лекционные (ЛК)	6	6
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	8	8
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	94	94
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-2	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними;	Знать: круг задач в рамках поставленной цели, определяющие связи между ними Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели, определять связи между ними; Владеть: навыками определения

		<p>круга задач в рамках поставленной цели, определения связи между ними</p>
УК-2	<p>УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.</p>	<p>Знать: проекты, предлагающие возможность их использования и/или совершенствования.</p> <p>Уметь: представлять результаты проекта, предлагающие возможности их использования и/или совершенствования.</p> <p>Владеть: навыками представления результатов проекта, предлагающие возможности их использования и/или совершенствования.</p>
ОПК-2	<p>ОПК-2.2 Описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации;</p>	<p>Знать: технологии описания социальных явлений и процессов на основе комплексной информации</p> <p>Уметь: описывать социальные явления и процессы на основе комплексной информации</p> <p>Владеть: навыками описывания социальных явлений и процессов на основе комплексной информации</p>
ПК-2	<p>ПК-2.2 . Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты</p>	<p>Знать: документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты.</p> <p>Уметь: оформлять документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты</p> <p>Владеть: навыками оформления документации необходимой для предоставления мер социальной защиты</p>
ПК-7	<p>ПК-7.2 Организует вовлечение в социальную работу институтов гражданского общества</p>	<p>Знать: особенности организации вовлечение в социальную работу институтов гражданского общества</p>

		<p>Уметь: организовывать вовлечение в социальную работу институтов гражданского общества</p> <p>Владеть: навыками организации вовлечения в социальную работу институтов гражданского общества</p>
--	--	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Сущность и содержание управления в социальной работе. Организация как социальная система	Сущность и содержание управления в социальной работе. Организация как социальная система	28	2	2	0	24
2	2.1	Коммуникации и в социальной работе и процесс принятия решений. Организация управления социальной работой	Коммуникации в социальной работе и процесс принятия решений. Организация управления социальной работой	24	0	2	0	22
3	3.1	Планирование как функция управления. Организация как функция управления.	Планирование как функция управления. Организация как функция управления. Мотивация и стимулирование	28	2	2	0	24

		Мотивация и стимулирование персонала социальных учреждений. Контроль как функция управления.	персонала социальных учреждений. Контроль как функция управления.					
4	4.1	Лидерство, власть, влияние. Личность и авторитет руководителя	Лидерство, власть, влияние. Личность и авторитет руководителя	28	2	2	0	24
Итого				108	6	8	0	94

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Сущность и содержание управления в социальной работе. Организация как социальная система	Сущность и содержание управления в социальной работе Понятие управления. Функции, закономерности и законы управления. Социальная сущность управления как процесса, деятельности и системы. Управление социальной работой как разновидность социального управления.	2
3	3.1	Планирование как функция управления. Организация как функция управления. Мотивация и стимулирование персонала социальных учреждений. Контроль как функция управления.	Организация управления социальной работой Понятие организационной деятельности. Нормы управляемости. Взаимоотношения полномочий. Построение организации. Планирование как функция управления Сущность функции планирования. Этапы стратегического планирования. Программно-целевое управление. Организация как функция управления Понятие организационной деятельности. Нормы управляемости.	2

			Взаимоотношения полномочий. Контроль как функция управления Понятие и виды управленческого контроля. Этапы процесса контроля. Контроль в социальной работе.	
4	4.1	Лидерство, власть, влияние. Личность и авторитет руководителя	Понятия лидерство, власти. Типы руководителей.	2

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Сущность и содержание управления в социальной работе. Организация как социальная система	Социальная работа как принципиально новая модель социальной практики в современном обществе. Понятие «управление социальной работой». Взаимосвязь социального управления и управления в социальной работе.	2
2	2.1	Коммуникации и в социальной работе и процесс принятия решений. Организация управления социальной работой	Организация как социальная система. Коммуникации в социальной работе. Связующие процессы в управлении социальной работой. Межличностные и организационные коммуникации. Совершенствование коммуникаций в организациях.	2
3	3.1	Планирование как функция управления. Организация как функция управления. Мотивация и стимулирование персонала социальных	Планирование: миссия социальной организации, выбор и значение миссии. Программно-целевое управление социальной работой. Организация как функция управления. Мотивация трудовой деятельности работников: понятия и теории мотивации. Мотивация труда социальных работников. Формы признания и оценки труда	2

		учреждений. Контроль как функция управления.	работников. Система оценки и оплаты труда социальных работников. Контроль, его виды. Процесс и этапы контроля. Поведенческие аспекты и характеристики эффективного контроля. Регулирование, наблюдение и контроль в социальной работе.	
4	4.1	Лидерство, власть, влияние. Личность и авторитет руководителя	Личность и авторитет руководителя. Системный и ситуационный подходы к управлению.	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Сущность и содержание управления в социальной работе	Доклад-сообщение, подготовка электронных презентаций	24
2	2.1	Организация как социальная система Коммуникации в социальной работе и процесс принятия решений	Составление опорно-логической схемы. Подготовка к тестированию	22
3	3.1	Организация управления социальной работой. Планирование как функция управления. Организация как функция управления Мотивация и	Написание реферата, подготовка электронных презентаций	24

		стимулирование персонала социальных учреждений. Контроль как функция управления		
4	4.1	Лидерство, власть, влияние. Личность и авторитет руководителя	Доклад-сообщение, подготовка электронных презентаций	24

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Основы социальной работы: учебник / под ред. П. Д. Павленок. –3-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2006. – 560с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Холостова Е. И. Социальная работа: история, теория и практика: учебник для бакалавров / Е.И. Холостова. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 905 с.

2. 2. Холостова Е. И. Управление в социальной работе: учебник / Отв. ред. Е.И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 319 с.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Зайцев Д. В. Организация, управление и администрирование в социальной работе: учеб. пособие / Д.В. Зайцев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К: Наука Спектр, 2011. – 264 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Менеджмент в социальной работе: учебник для СПО / Е. И. Холостова [и др.]; отв. ред. Е. И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 319 с.

2. 2. Ильин Г. Л. Социология и психология управления: учебное пособие для академического бакалавриата / Г. Л. Ильин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва:

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Сайт Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации	https://rosmintrud.ru/
Портал «Социальная работа»	https://soc-work.ru/
Сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru
Сайт журнала «Отечественный журнал социальной работы»	https://istina.msu.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АБВУУ FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) АИБС "МегаПро"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время. Одной из форм самостоятельной работы является написание реферата.

Методические указания по подготовке рефератов.

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера

полей: верхнее и нижнее -2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности: 1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы; 2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.); Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Требования к докладу. Доклад – это научное сообщение о результатах проделанной работы. В ходе доклада необходимо показать, насколько хорошо автор знаком с фундаментальными трудами по избранной теме, продемонстрировать владение методологией исследования. Поскольку доклад – это устное выступление, нужно соблюдать определенные правила: тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме; исключить все повторы; весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее; необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией. Доклад должен хорошо восприниматься на слух, что предполагает: краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловой нагрузки; смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двоякого толкования тех или иных фраз; отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций. В качестве основных критериев оценки студенческого доклада выступают: соответствие содержания заявленной теме; актуальность, новизна и значимость темы; четкая постановка цели и задач исследования; аргументированность и логичность изложения; научная новизна и достоверность полученных результатов; свободное владение материалом; состав и количество используемых источников и литературы; культура речи, ораторское мастерство; выдержанность регламента.

Подготовка презентации.

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);

- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Презентация (от английского слова – представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Разработчик/группа разработчиков:
Марианна Сергеевна Жилиева

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.