



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Л.Н. Санникова

20.02.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНАЯ РАБОТА В
СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

Направление подготовки (специальность)
39.04.02 Социальная работа

Направленность (профиль/специализация) программы
Организация и управление в социальной работе

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Социальной работы и психолого-педагогического образования
Курс	2

Магнитогорск
2024 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 80)


Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического образования

24.01.2024 г. протокол № 5

Зав. кафедрой  Е.В. Олейник

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО

20.02.2024 г. протокол № 7

Председатель  Л.Н. Санникова

Рабочая программа составлена:

зав. кафедрой СРиППО, канд. пед. наук  Е.В. Олейник

Рецензент:

зам. директора по социальным вопросам МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правобережного района г. Магнитогорска Челябинской области, канд. пед. наук  Н.Ю. Андрусяк



Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от ____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от ____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от ____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

способствовать овладению студентами знаниями по организации, управлению и администрированию в социальной работе на практическом материале организационно-административной работы органов исполнительной власти и социальных учреждений

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Организационно-административная работа в социальной службе входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Профессиональная культура руководителя социальной службы

Управление командой и стратегией лидерства

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Производственная - преддипломная практика

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Организационно-административная работа в социальной службе» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-1	Способен управлять организацией социального обслуживания
ПК-1.1	Планирует деятельность по организации социального обслуживания
ПК-1.2	Управляет ресурсами организации социального обслуживания
ПК-1.3	Контролирует и обеспечивает развитие организации социального обслуживания

2.1 Содержание и методика организационно-административной работы в центрах социального обслуживания	2			0,5	16	Подготовка к практическому занятию Поиск дополнительной информации по теме	Устный опрос, тестирование Самоотчеты	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
2.2 Содержание организационно-методической работы в системе социальной работы				0,5	16	Подготовка к практическому занятию Работа с электронными библиотеками	Устный опрос, решение ситуационных задач, дискуссия	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
2.3 Содержание организационно-методической работы в органах, учреждениях и организациях образования, здравоохранения, правоохранительных органах.				0,5	19,1	самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю	Опрос, практическое задание, контрольная работа	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
2.4 Кадровое обеспечение организационно-административной деятельности в Министерстве труда и социальной защиты				0,5	2	Подготовка к практическому занятию Работа с электронными библиотеками	Устный опрос, решение ситуационных задач	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
Итого по разделу				2	53,1			
3. Опыт кадрового обеспечения организационно-административной деятельности в системе социальной работы								
3.1 Кадровое обеспечение учреждений социальной защиты населения	2			0,5	12	Подготовка к практическому занятию Подготовка доклада	Устный опрос, решение ситуационных задач, доклад	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
3.2 Кадровое обеспечение организационно-административной деятельности в Управления социальной защиты населения				0,5	13,6	Подготовка к практическому занятию Работа с электронными библиотеками	практическое задание, контрольная работа	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
Итого по разделу				1	25,6			
Итого за семестр		2		4	126,7		экзамен	
Итого по дисциплине		2		4	126,7		экзамен	

5 Образовательные технологии

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности магистров для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. На лекционных и практических занятиях используются активные и интерактивные формы проведения занятий (проблемная лекция, анализ конкретных ситуаций, задачный метод, групповая работа). При работе используется диалоговая форма ведения лекций с постановкой и решением проблемных задач, обсуждением дискуссионных моментов и т.д. При проведении практических занятий создаются условия для максимально самостоятельного выполнения заданий.

Поэтому при проведении практического занятия преподавателю рекомендуется: 1. Провести экспресс-опрос (устно или в тестовой форме) по теоретическому материалу, необходимому для выполнения работы (с оценкой). 2. Проверить правильность выполнения заданий, подготовленных студентом дома (с оценкой). Любое практическое занятие включает самостоятельную проработку теоретического материала и изучение методики решения практических задач. Некоторые задачи содержат элементы научных исследований, которые могут потребовать углубленной самостоятельной проработки теоретического материала.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине преподавателю рекомендуется использовать следующие ее формы: конспектирование темы по вопросам; выполнение индивидуального домашнего задания; выполнение практических заданий для самостоятельной проработки студентами; самостоятельное изучение темы; подготовка докладов, рефератов; подготовка раздаточного материала; выполнение тренировочных упражнений; выполнение реконструктивной самостоятельной работы; выполнение творческой самостоятельной работы; подготовка к индивидуальному собеседованию.

Для проведения занятий в активной и интерактивной форме (не менее 20% от всей аудиторной нагрузки) рекомендуется: 1) инновационные формы контроля – балльно-рейтинговая система оценки знаний в течение всего периода изучения дисциплины (рейтинг-план дисциплины прилагается); 2) активные инновационные методы обучения, в т.ч.: - неимитационные активные инновационные методы обучения; - неигровые имитационные методы обучения (в т.ч. кейс-метод); - инновационные информационные технологии в обучении (с использованием роликовых и презентационных медиа-технологий).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Современные технологии государственного управления : учебное пособие / С. В. Лагунова, О. В. Губина, О. А. Воловик, Е. В. Антипина. — Архангельск : САФУ, 2021. — 127 с. — ISBN 978-5-261-01572-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/226997>.

2. Родионова, Т. Г. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Т. Г. Родионова. — Вологда : ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2020. — 93 с. — ISBN 978-5-98076-326-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

— URL: <https://e.lanbook.com/book/159442>.

б) Дополнительная литература:

1. Гафурова В. М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Гафурова, А. Г. Васильева, Л. М. Рахимова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3231.pdf&show=dcatalogues/1/1136901/3231.pdf&view=true>. - Макрообъект.

2. Бессонова, Т. И. Содержание и методика социальной работы : учебно-методическое пособие / Т. И. Бессонова. — Севастополь : СевГУ, 2020. — 214 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164931>.

в) Методические указания:

Методические указания для студентов по подготовке к учебной и научно-исследовательской работе. Сост. Е.В. Олейник, С.Н. Испулова, С.А. Бурилкина. Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. техн.ун-та им. Г.И. Носова, 2019. 46с.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Центр дистанционных образовательных технологий

1. Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы:

Стол рабочий – 4 шт.
Стол компьютерный – 1 шт.
Стол одно тумбовый – 1 шт.
Стул с откидным столиком (пюпитром) – 20 шт.
Кресло «Престиж» - 6 шт.
Компьютер персональный - 5шт,
ИБП APC Back-UPS 500VA - 5шт,
Настольный спикерфон Plantronics Calistro 620 - 4 шт,
Документ камера Aver Media Aver Vision U15- 5шт,
Графический планшет Wacom IntuosPTH-851 - 3шт,
Веб-камера Logitech HD Pro C920 Lod-960-000769- 4шт,
Система настольная акустическая Geni-us SW-S2/1 200RMS - 4 шт,
Видеокамера купольная Praxis PP-2010L 4-9 - 5шт,
Аудиосистема с петличным радио мик-рофоном Arthur Forty U-960B – 1 шт,
Система интерактивная Smart Board 480 (экран+проектор) - 1 шт,
Поворотная веб-камера с потолочным подвесом Logitech BCC950 loG-960-000867–

1шт,

Комплект для передачи сигнала- 1 шт,
Пульт управления презентацией Logitech Wireless Presenter R 400 - 1 шт,
Усилитель мощности звуковой волны BOSE -1 шт,
Компьютер персональный для диспетчера - 1 шт,
МФУ Canon- 1шт,
Стереогарнитура (микрофон+наушники) Plantronics Entera)- 4 шт,
Видеорегистратор с жестким диском - 1 шт,
Коммутатор доступа Qtech QSW-2800-28TAC - 1 шт.

2. Стол компьютерный – 10 шт.
Стол письменный – 1 шт.
Стул офисный – 20 шт.
Стул – 15 шт.
Документ-камера Epson – 8 шт.
Источник бесперебойного питания POWERCOMIMD-1500AP – 9 шт.
Камера высокого разрешения – 1 шт.
Компьютер персональный (типб) – 9 шт.
Проектор View Sonic PJD7526W– 1 шт.
Спикерфон настольный Calisto-620 Plantronics – 9 шт.
Веб-камера Logitech C920 – 9 шт.
Система акустическая настольная – 9 шт.
Стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением) – 9 шт.

Методические указания обучающимся по подготовке к семинарским занятиям.

Семинар – форма систематических учебно-теоретических занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана.

Дидактические цели семинарских занятий: углубление, систематизация; закрепление знаний, превращение их в убеждения; проверка знаний; привитие умений и навыков самостоятельной работы с книгой: развитие культуры речи, формирование умения аргументировать отстаивать свою точку зрения, отвечать на вопросы студентов (слушателей), слушать других, задавать вопросы. Семинарские занятия помогают глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

В зависимости от способа проведения выделяют следующие виды семинаров. Семинар-беседа – наиболее распространенный вид. Проводится в форме развернутой беседы по плану с кратким вступлением и заключением преподавателя, предполагает подготовку к занятиям всех обучающихся по всем вопросам плана семинара, позволяет вовлечь максимум студентов (слушателей) в активное обсуждение темы. Достигается это путем заслушивания развернутого выступления нескольких студентов (слушателей) по конкретным вопросам плана, дополнений других, рецензирования выступлений, постановки проблемных вопросов. Семинар-заслушивание и обсуждение докладов и рефератов предполагает предварительное распределение вопросов между студентами и подготовку ими устных докладов и рефератов. Семинар-диспут предполагает коллективное обсуждение какой-либо проблемы с целью установления путей ее достоверного решения. Семинар-диспут проводится в форме диалогического общения участников. Он предполагает высокую умственную активность участников, прививает умение вести полемику, обсуждать материал, защищать взгляды и убеждения, лаконично и ясно излагать свои мысли. Смешанная форма семинара, на котором сочетаются обсуждение докладов, свободные выступления обучающихся, а также дискуссионные обсуждения.

Примерная схема подготовки студента к семинарскому занятию:

1. Ознакомиться с вопросами семинара и заданиями.
2. Проработать конспект соответствующей лекции, разделы учебников и учебных пособий, чтобы получить общее представление о месте и значении темы семинара в изучаемой дисциплине.
3. Ознакомиться с дополнительной литературой по теме (кроме рекомендованных преподавателем, студент может привлекать и другие источники и материалы для подготовки к семинарскому занятию, подходящие для раскрытия вопросов семинара).
4. Подготовить ответы на вопросы плана семинарского занятия (иметь конспект).
5. Выполнить задания к семинарскому занятию.
6. Проработать тестовые задания и задачи (если они имеются).
7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем вопросам плана, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Этого можно добиться при хорошем владении материалом. Недопустимо простое чтение конспекта. Выступающий должен проявить свое собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказать свое личное мнение, обосновать его с помощью прочитанных теоретических работ, фактов и наблюдений из собственной жизни и т. д.

Необходимо внимательно слушать выступающего, подмечать интересное в его выступлении, улавливать возможные недочеты и фактические ошибки и исправлять их в ходе семинара. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную предыдущим оратором.

В целях контроля усвоения студентами категориальным аппаратом дисциплины проводятся терминологические диктанты. При проведении диктанта преподавателем проводится инструктаж о характере и содержании работы, о критериях оценки результатов. Критериями оценки диктанта являются: полнота определений, четкость формулировки, современная трактовка понятия. Для того, чтобы воспроизведение и использование определений было осознанным, нужно выписывать ряд определений одного и того же понятия из педагогической литературы различных годов выпуска. Подобная деятельность интересна, она позволяет провести широкий сравнительный анализ, что способствует осознанному овладению ведущими категориями дисциплины.

Если преподаватель заранее не обговорил со студентами о необходимости наличия презентации, то презентация по теме семинарского занятия не является обязательной, но приветствуется (выставляются дополнительные баллы).

В случае пропуска семинарского занятия студент должен представить преподавателю конспект пропущенного семинарского занятия на следующее занятие, проработать его содержание и быть готовым к дискуссии по проблематике пропущенного семинарского занятия.

Электронные версии конспектов семинарских занятий сохраняются в компьютере на протяжении всего периода обучения в магистратуре в файловой папке 'Сем.занятия СПиИВО' (или 2-4 слова из названия дисциплины), далее вордовский документ 'Тематика сем.занятий', далее вордовские документы 'Сем.занятие 1', 'Сем.занятие 2' и т.п.

Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы

Основная задача организации самостоятельной работы студентов (СРС) заключается в создании психолого-дидактических условий развития интеллектуальной инициативы и мышления на занятиях любой формы.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов, законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку аналитических материалов, проектов; участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях современных проблем.

На интенсивность самостоятельной работы оказывает влияние содержание образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов по каждой специальности. Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- проработку лекционного материала;
- изучение по учебникам программного материала, не изложенного на лекциях;
- подготовку к семинарам, практическим занятиям, лабораторным работам, коллоквиумам;
- подготовку аналитических материалов, проектов, подготовку рецензий;

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях.
2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Приступая к изучению новой учебной дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетрадь для конспектирования лекций и работы с первоисточниками.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по разделу выполняется на учебных 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 определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программы.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по разделу, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Методические указания для обучающихся по написанию реферата

Реферат - письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая обучающим в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат - краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Функции реферата: информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует. Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

1. Титульный лист.
2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Список литературы: здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля

размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении. При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства																														
ПК-1: Способен управлять организацией социального обслуживания																																
ПК-1.1	Планирует деятельность по организации социального обслуживания	<p>Практические задания.</p> <p>Задание 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выберите область РФ для изучения. 2. Найдите статистические данные: площадь, количество населения. 3. Назовите министерство, регулирующее социальную политику в области. 4. Изучите и представьте (графически или схематично) структуру системы социальной защиты населения ?????? области. 5. Заполните таблицу. <table border="1" data-bbox="770 746 2056 860"> <thead> <tr> <th>Область</th> <th>Площадь</th> <th>Население</th> <th>КЦСОН</th> <th>Дом-интернат</th> <th>...</th> <th>...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>22222 кв. км</td> <td>3 млн.</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <p>Задание 2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить документ "ГОСТ Р 52881-2007 Национальный стандарт РФ. Социальное обслуживание населения: Типы учреждений социального обслуживания семьи и детей", раздел 4.2. Типы учреждений для социального обслуживания детей. 2. Выберите одно из учреждений: <table border="1" data-bbox="770 1158 2085 1530"> <thead> <tr> <th colspan="2">Типы учреждений для социального обслуживания детей</th> <th colspan="2">Типы учреждений социального обслуживания семьи</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации:</i></td> <td><i>Учреждения для обслуживания детей с ограниченными возможностями:</i></td> <td><i>Комплексные учреждения общего типа:</i></td> <td><i>Специализированные учреждения, предназначенные для предоставления семье отдельных видов услуг:</i></td> </tr> <tr> <td>1. социально-реабилитационны</td> <td>1. детские дома-интернаты</td> <td>1. комплексные центры социального</td> <td>1. центры психолого-педагогическо</td> </tr> </tbody> </table>					Область	Площадь	Население	КЦСОН	Дом-интернат		22222 кв. км	3 млн.	10	8	Типы учреждений для социального обслуживания детей		Типы учреждений социального обслуживания семьи		<i>Специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации:</i>	<i>Учреждения для обслуживания детей с ограниченными возможностями:</i>	<i>Комплексные учреждения общего типа:</i>	<i>Специализированные учреждения, предназначенные для предоставления семье отдельных видов услуг:</i>	1. социально-реабилитационны	1. детские дома-интернаты	1. комплексные центры социального	1. центры психолого-педагогическо
Область	Площадь	Население	КЦСОН	Дом-интернат																										
	22222 кв. км	3 млн.	10	8																										
Типы учреждений для социального обслуживания детей		Типы учреждений социального обслуживания семьи																														
<i>Специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации:</i>	<i>Учреждения для обслуживания детей с ограниченными возможностями:</i>	<i>Комплексные учреждения общего типа:</i>	<i>Специализированные учреждения, предназначенные для предоставления семье отдельных видов услуг:</i>																													
1. социально-реабилитационны	1. детские дома-интернаты	1. комплексные центры социального	1. центры психолого-педагогическо																													

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства																											
		<p>е центры для несовершеннолетних;</p> <p>2. социальные приюты для детей;</p> <p>3. центры помощи детям, оставшимся без попечения родителей.</p>	<p>для детей с серьезными нарушениями в интеллектуальном развитии;</p> <p>2. детские дома-интернаты для детей с физическими недостатками;</p> <p>3. реабилитационные центры для детей с ограниченными возможностями.</p>	<p>обслуживания населения;</p> <p>2. центры социальной помощи семье и детям.</p>	<p>й помощи населению;</p> <p>2. центры экстренной психологической помощи по телефону;</p> <p>3. кризисный центр помощи женщинам.</p>																								
		<p>3. Изучите раздел о деятельности и структуре выбранного учреждения.</p> <p>4. Найдите два аналогичных центра для сравнения.</p> <p>5. Проанализируйте их структуру и сравните между собой, а также с ГОСТ Р 52881-2007.</p> <p>6. Оформить итог в таблице, сравнение структуры учреждений в соответствии с ГОСТ, а также представить анализ различий.</p>																											
		<table border="1" data-bbox="864 1114 2040 1378"> <thead> <tr> <th data-bbox="864 1114 936 1190"></th> <th data-bbox="936 1114 1312 1190">ГОСТ Р 52881-2007.</th> <th data-bbox="1312 1114 1688 1190">Учреждение 1</th> <th data-bbox="1688 1114 2040 1190">Учреждение 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="864 1190 936 1230"></td> <td data-bbox="936 1190 1312 1230">Отделение 1</td> <td data-bbox="1312 1190 1688 1230"></td> <td data-bbox="1688 1190 2040 1230"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="864 1230 936 1270"></td> <td data-bbox="936 1230 1312 1270">Отделение 2</td> <td data-bbox="1312 1230 1688 1270"></td> <td data-bbox="1688 1230 2040 1270"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="864 1270 936 1310"></td> <td data-bbox="936 1270 1312 1310">...</td> <td data-bbox="1312 1270 1688 1310"></td> <td data-bbox="1688 1270 2040 1310"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="864 1310 936 1350"></td> <td data-bbox="936 1310 1312 1350"></td> <td data-bbox="1312 1310 1688 1350"></td> <td data-bbox="1688 1310 2040 1350"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="864 1350 936 1378"></td> <td data-bbox="936 1350 1312 1378"></td> <td data-bbox="1312 1350 1688 1378"></td> <td data-bbox="1688 1350 2040 1378"></td> </tr> </tbody> </table>					ГОСТ Р 52881-2007.	Учреждение 1	Учреждение 2		Отделение 1				Отделение 2				...										
	ГОСТ Р 52881-2007.	Учреждение 1	Учреждение 2																										
	Отделение 1																												
	Отделение 2																												
	...																												
ПК-1.2	Управляет ресурсами организации социального обслуживания	<p>Примерный перечень тем и заданий для подготовки к экзамену:</p> <p>1. Нормативно-правовое обеспечение организационно-административной работы в органах исполнительной власти.</p> <p>2. Организационно-административные документы структур государственного учреждения.</p>																											

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>3. Штатное расписание как основной нормативно-правовой документ.</p> <p>4. Положение о подразделении государственного учреждения.</p> <p>5. Должностная инструкция.</p> <p>6. Содержание и методика организационно-административной работы в центрах социального обслуживания г. Магнитогорска.</p> <p>7. Содержание организационно-методической работы в системе социальной работы.</p> <p>8. Содержание организационно-методической работы в учреждениях здравоохранения.</p> <p>9. Содержание организационно-методической работы правоохранительных органах.</p> <p>10. Устав Челябинской области.</p> <p>11. Акты организационно-административной работы органов исполнительной власти различных уровней.</p> <p>12. Социальная политика государственной власти области.</p> <p>13. Экономические и финансовые основы деятельности государственной власти Челябинской области.</p> <p>14. Административно-территориальное устройство и местное самоуправление в Челябинской области.</p> <p>15. Практика организационно-административной работы на муниципальном уровне.</p> <p>16. Устав муниципального образования г. Магнитогорска.</p> <p>17. Основные направления организационно-административной работы муниципального образования г. Магнитогорска.</p> <p>18. Организационно-правовые основы городского самоуправления.</p> <p>19. Кадровое обеспечение учреждений социальной защиты населения.</p> <p>20. Планирование работы Администрации.</p> <p>21. Структуры администрации, осуществляющие управление системой социальной защиты.</p> <p>22. Кадровое обеспечение организационно-административной деятельности в Министерстве социальной защиты по Челябинской области.</p> <p>23. Порядок информирования населения. Координация текущей деятельности.</p> <p>24. Кадровое обеспечение организационно-административной деятельности в Управления социальной защиты населения по г. Магнитогорску.</p> <p>25. Работа с письменными и устными обращениями граждан.</p> <p>Задание.</p> <p>1. Определите учреждение для анализа его документов (на ваш выбор).</p> <p>2. Сформируйте пакет документов, который включает: Устав, Положения по отделениям,</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		Штатное расписание, Должностные инструкции специалистов. 3. Все документы должны быть по одному учреждению (можно воспользоваться сайтом любого учреждения или того, где работаете Вы). 4. Собранные документы и их список представьте как результат практического задания.
ПК-1.3	Контролирует и обеспечивает развитие организации социального обслуживания	<p>Практические задания</p> <p>Задание 4 - Практика организационно-административной работы в системе социальной защиты на муниципальном уровне</p> <p>1. Перечислите муниципальные учреждения учреждение (подведомственные УСЗН города), входящие в систему социальной защиты г. Магнитогорска.</p> <p>2. Назовите государственные учреждения (подведомственные МСО области), функционирующие в г. Магнитогорске.</p> <p>3. Назовите негосударственные социально-ориентированные организации / учреждения, деятельность которых направлена на предоставление социальных услуг, социальной помощи.</p> <p>4. Проведите анализ этого списка, ответив на вопросы: - считаете ли Вы, что количество учреждений является достаточным для нашего города? - могут ли эти учреждения принять всех нуждающихся? - есть ли в нашем городе необходимость открытия или создания новых центров? каких? - по Вашему мнению и опыту работы, есть ли необходимость слияния каких-то центров или наоборот? - какие проблемы можно назвать общими для всей нашей системы социальной помощи и защиты города? - если бы Вы имели возможность, какие бы Вы приняли решения самыми первыми в качестве руководителя УСЗН города?</p> <p>Задание на экзамен.</p> <p>1. Создайте модель своего центра, для этого:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выберите категорию населения, нуждающуюся в помощи, • разработайте структуру этого центра (представьте ее схематично), • внесите в структуру названия отделений, • сформулируйте функции работы каждого отделения, • представьте кадровый состав всего центра. <p>Создайте презентацию по проделанной работе. Размер презентации 10-15 слайдов.</p>

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой по данной дисциплине проводится в устной форме вопросам и одному практическому заданию.

В процессе подготовки к зачету следует опираться на рекомендованную для этих целей научную и учебную литературу: основную и дополнительную, для этого можно воспользоваться информационными ресурсами в библиотеке ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

Для систематизации знаний большое значение имеет выполнение студентами заданий для самостоятельной работы.

Показатели и критерии оценивания зачета с оценкой:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.