

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Железнов Лев Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 27.01.2022 15:36:41
Уникальный программный ключ:
7f036de85c233e341493b4c0e48bb3a18c939f31

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Л.М. Железнов
«23» мая 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ В СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ»**

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль) ОПОП: «Социальная работа»

Форма обучения заочная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Кафедра социальной работы

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана на основе:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденного Министерством образования и науки РФ «05» февраля 2018г. приказ №76
- 2) Учебного плана по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, одобренного ученым советом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России 26 апреля 2019 г. протокол № 4.
- 3) Профессионального стандарта «Специалист по социальной работе», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ «22» октября 2013 г., приказ № 571н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена:

Кафедрой социальной работы 22.05.2019 г. (протокол № 9)

Заведующий кафедрой Н.С. Семенов

Ученым советом социально-экономического факультета 22.05.2019 г. (протокол № 5)

Председатель Ученого совета факультета Л.Н. Шамова

Центральным методическим советом 23.05.2019 г. (протокол № 5)

Председатель ЦМС Е.Н. Касаткин

Разработчик:

Доцент кафедры социальной работы Л.Г. Шамова

Рецензенты:

Зав. кафедрой гуманитарных и социальных наук к.и. н. доцент Л.Г. Сахарова

Д. э.н. профессор кафедры экономических наук ВятГУ Р.А. Щинова

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
1.1. Цель изучения дисциплины (модуля)	4
1.2. Задачи изучения дисциплины (модуля)	4
1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	4
1.4. Объекты профессиональной деятельности	4
1.5. Типы задач профессиональной деятельности	4
1.6. Формируемые компетенции выпускника	4
Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	9
Раздел 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)	10
3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)	10
3.2. Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	12
3.3. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий	12
3.4. Тематический план лекций	13
3.5. Тематический план практических занятий (семинаров)	15
3.6. Самостоятельная работа обучающегося	17
3.7. Лабораторный практикум	18
3.8. Примерная тематика курсовых проектов (работ), контрольных работ	18
Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)	18
4.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	18
4.2. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	18
4.2.1. Основная литература	18
4.2.2. Дополнительная литература	18
4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	19
4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем	19
4.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	20
Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)	20
Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	22
Раздел 7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	22

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1. Цель изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Управление в социальной работе» являются привитие студентам основ управленческого мышления, которое заключается в знании и навыках диагностики социальных систем управления, разработке и реализации мер, направленных на совершенствование управления системой социальной защиты населения.

1.2. Задачи изучения дисциплины (модуля)

Преподавание дисциплины «Управление в социальной работе» включает следующие задачи:

1. Выработать практические навыки по обеспечению организационно-управленческой деятельности в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан
2. Сформировать навыки ведения необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан
3. Обучить навыкам содействия в осуществлении планирования, организации и контроля над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг
4. Познакомить студентов с методами, методиками, технологиями и техниками работы специалиста, работы руководителя в системе социальной работы
5. Сформировать первичные навыки практической работы на руководящей должности.

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина «Управление в социальной работе» относится к блоку Б 1. Дисциплины (модули), части, формируемой участниками образовательных отношений.

Основные знания, необходимые для изучения дисциплины, формируются при изучении предшествующих дисциплин: «Теория социальной работы», «Этика и деонтология социальной работы».

Является предшествующей для изучения дисциплин:

«Документационное обеспечение деятельности социальных служб», «Организационно-административная работа в системе социальных служб», «Деятельность некоммерческих организаций в социальной сфере».

1.4. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших рабочую программу дисциплины (модуля) являются: отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной защите.

1.5. Типы задач профессиональной деятельности

Изучение данной дисциплины (модуля) направлено на подготовку к решению задач профессиональной деятельности следующих типов

- организационно-управленческий.

1.6. Формируемые компетенции выпускника

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у выпускника следующих компетенций

№ п/п	Результаты освоения ОПОП (индекс и содержание компетенции)	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)			Оценочные средства	
			Знать	Уметь	Владеть	для текущего контроля	для промежуточной аттестации
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД УК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Требования к постановке целей управленческого процесса, методы постановки целей и задач профессиональной деятельности	Выделять базовые составляющие задач профессиональной деятельности специалистов	Навыками анализа задач деятельности специалистов	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
		ИД УК 1.3 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	Требования к определению критериев результативности деятельности и методы оценки результатов профессиональной деятельности	Подбирать критерии оценки результатов профессиональной деятельности	Способностью определять и оценивать последствия возможных решений профессиональных задачи	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
2.	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых	ИД УК 2.3 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы, обосновывает правовую целесообразность намеченного плана дей-	Нормативно-правовые основы управленческой деятельности в социальной работе	Применять нормативные документы в сфере организации деятельности социальных служб	Навыками определения ресурсов и правовых норм для решения задач управленческой деятельности в социальной работе	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест

	норм, имеющих ресурсы и ограничений	ствий					
		ИД УК 2.4 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами, действующими правовыми нормами, при необходимости корректирует способы решения задач	Методы оценки результатов деятельности	Оценивать результаты собственной деятельности в соответствии с должностными обязанностями	Навыками оценки решения задач в зоне своей ответственности, корректировки способов решения задач	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
3.	ПК-7 Способен вести необходимую документацию и организовывать документооборот в подразделениях организаций, реализующих социальные услуги и меры социальной поддержки	ИД ПК 7.2 Организует документооборот в подразделениях организаций, реализующих социальные услуги и меры социальной поддержки	Технологии работы с документами, систематизацию и организацию их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах	Приводить примеры содержания и оформления номенклатуры дел в учреждении социального обслуживания	Способностью к ведению необходимой документации в учреждении социального обслуживания	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест

4.	ПК-8 Способен осуществлять организационно-управленческую деятельность в подразделениях организаций, реализующих социальные услуги и меры социальной поддержки	ИД ПК 8.1 Определяет плановые цели и задачи подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе	Должностные обязанности основных категорий персонала организаций социального обслуживания	Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе и других должностных лиц.	Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной помощи	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
			Цели, задачи и функции организаций социального обслуживания, различных поставщиков социальных услуг	Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации.	Навыками составления планов работы организации в целом и ее отдельных подразделений, исходя из целей, задач и функций организации.	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
		ИД ПК 8.2 Определяет ресурсы, необходимые для реализации социального обслуживания и социальной поддержки, ответственных исполнителей, объем работы сотрудников подразделения (группы специалистов), распре-	Основные понятия социального менеджмента, методы социального управления для отдельного работника, для группы, а также методы социального управления, применяемые на уровне предприятий.	Грамотно применять методы социального управления	Навыками управления социальными процессами	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест

		деляет задания между ними	Методы планирования, организации и контроля в организационно-управленческой деятельности в сфере социальной защиты	Осуществлять планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг	Способностью обеспечивать эффективное планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
			Методы и технологии организационно-управленческой деятельности в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан	Осуществлять организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан	Способностью обеспечивать эффективную организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
		ИД ПК 8.3 Мотивирует сотрудников на выполнение поставленных задач, координирует их деятельность, контролирует выполнение плановых целей и деятельность специалистов	Цели, принципы и технологии управления персоналом	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом организаций социального обслуживания.	Способностью управлять персоналом организаций социального обслуживания. Составлять должностные инструкции, приказы и иные локальные акты организации. Организо-	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест

					вывать обучение и адаптацию новых сотрудников организации.		
			Методы мотивации и стимулирования персонала.	Определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности.	Навыками применения методов стимулирования персонала, повышения эффективности его деятельности.	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
		ИД ПК 8.4 Анализирует работу подразделения (группы специалистов)	Пути повышения эффективности управления в организациях, учреждениях и службах социальной населения.	Вести исследование аналитическую деятельность по изучению особенностей и условий повышения эффективности управления социальными службами	Навыками анализа работы подразделения организации социальной сферы и определения путей повышения эффективности деятельности	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест

Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№ 6	№ 7
1	2	3	4
Контактная работа (всего)	28	8	20
в том числе:			
Лекции (Л)	10	4	6
Практические занятия (ПЗ)	18	4	14

Семинары (С)					
Лабораторные занятия (ЛР)					
Самостоятельная работа (всего)			103	60	43
В том числе:					
- Контрольная работа			48	15	33
- Составление конспектов по темам, вынесенным на самостоятельное изучение			23	23	
- Подготовка к практическим занятиям			20	13	7
- Решение тестовых заданий			12	9	3
Вид промежуточной аттестации	Зачет	контактная работа (ПА)	4	1	
		самостоятельная работа		3	
	экзамен	контактная работа (ПА)	9		3
		самостоятельная работа			6
Общая трудоемкость (часы)			144	72	72
Зачетные единицы			4	2	2

Раздел 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Код компетенции	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела (темы раздела)
1	2	3	4
1.	УК-1 УК-2 ПК-8	Теоретико-методологические основы управления.	Эволюция теории управления Понятие «управление». Основные школы управления: научного управления, административная, школа человеческих отношений. Концепции мотивации деятельности А. Маслоу, Д. Мак-Грегора. Теории управления в XX веке. Количественная/ математическая школа (кибернетика, экономико-математические методы, математическое моделирование, внедрение вычислительной техники в сферу управления).
2.	УК-1 УК-2 ПК-8	Система социального управления. Технологический процесс управления.	Особенности структуры социального управления. Объект и субъект управления. Управляющая и управляемая системы. Элементы технологического процесса управления. Технология процесса: мотивационно-целевая ориентация; анализ ресурсов для достижения цели; использование методов форм и средств управления для достижения цели; использование обратной связи через учет, контроль, проверку исполнения работы. Процесс принятия управленческого ре-

			шения, его подходы; требования к разработке и принятию управленческого решения Социальные отношения в системе управления.
3	УК-1 УК-2 ПК-7 ПК-8	Управление в социальной работе	Организации и управление в социальной работе. Учреждения социального обслуживания. Особенности структуры управления. Виды организационных управленческих структур: пирамидальная, линейная, вертикальная матричная Миссия, цели социальной организации и роль управления. Компоненты управленческой деятельности. Полиморфизм функций управления. Классификация методов управления. Нормативное правовое регулирование управления учреждениями социального обслуживания. Программно-целевое управление в сфере социальной работы и практика использования. Межведомственное взаимодействие в социальной работе; особенности организации и реализации.
4.	УК-1 УК-2 ПК-7 ПК-8	Оценка эффективности управления в социальной работе	Сущность эффективности управления социальной работой и исторический подход к ее определению. Критерии эффективности. Методика определения эффективности управления социальной работой. Эффективность управления социальной работой и пути её повышения. Направления, условия и механизмы модернизации системы социальной защиты населения, как актуальная эффективная практика системы управления. Информационные системы и технологии в управлении социальной работой. Ведение необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.
5.	УК-1 УК-2 ПК-8	Кадровая политика и управление кадрами в сфере социальной работы	Кадровая политика в сфере социальной работы. Управление кадрами в социальной работе Специфика управление профессиональными кадрами, развитие персонала. Трудовой коллектив в учреждение социальной работы. Современная система профессиональной мотивации специалистов социальной работы социальных служб. Профессиональное развитие специалистов социальной работы. Технология работы с документами, систематизация и организация их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах. Организационная культура в учреждении

			социальной работы. Управление конфликтами в коллективах учреждений социальной работы. Аттестация специалистов и руководящих кадров в сфере социальной работы.
--	--	--	---

3.2. Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин				
		1	2	3	4	5
1	Документационное обеспечение деятельности социальных служб			+		+
2	Организационно-административная работа в системе социальных служб	+	+	+	+	+
3	Деятельность некоммерческих организаций в социальной сфере			+		

3.3. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)		Л	ПЗ	ЛЗ	Сем	СРС	Всего часов
1.	Теоретико-методологические основы управления.		2	2			10	14
2.	Система управления. Технологический процесс управления		2	4			14	20
3.	Управление в социальной работе		2	4			22	28
4.	Оценка эффективности управления в социальной работе		2	4			31	37
5.	Кадровая политика и управление кадрами в социальной работе.		2	4			26	32
	Вид промежуточной аттестации:	Зачет	контактная работа					1
			самостоятельная работа					3
		экзамен	контактная работа					3
			самостоятельная работа					6
	Итого:		10	18			103	144

3.4. Тематический план лекций

№ п/ п	№ раздела дисциплины	Тематика лекций	Содержание лекций	Трудоемкость (час)	
				6 се- местр	7 се- местр
1	2	3	4	5	6
1.	№1	Эволюция теории управления	Исторический аспект понятия об управлении и концепции управления. Основные школы управления: школа научного управления, административная, школа человеческих возможностей. Концепции мотивации деятельности А. Маслоу, Д. Мак-Грегора. Теории управления в XX веке. Количественная/ математическая школа (кибернетика, экономико- математические методы, математическое моделирование, внедрение вычислительной техники в сферу управления).	2	
2.	№2	Система социального управления. Технологический процесс управления.	Система управления. Особенности структуры социального управления. Объект и субъект управления. Управляющая и управляемая системы. Сравнительный анализ понятий «организация», «управление» как социальные процессы. Миссия, цели социальной организации и роль управления. Технологический процесс управления, его компоненты. Процесс принятия управленческого решения, его подходы; системы управления; требования к разработке и принятию управленческого решения. Социальные отношения в системе управления.	2	

3	№3	Структура функций и методы системы управления в социальной работе	<p>Организации и управление в социальной работе. Учреждения социального обслуживания. Особенности структуры управления в сфере социальной работы.</p> <p>Виды организационных управленческих структур. Компоненты управленческой деятельности. Полиморфизм функций управления. Классификация методов управления. Нормативно - правовое регулирование управления учреждениями социального обслуживания.</p> <p>Программно-целевое управление в сфере социальной работы и практика использования. Межведомственное взаимодействие в социальной работе; особенности организации и реализации.</p>		2
4	№4	Оценка эффективности управления, как фактор модернизации социальной работы	<p>Сущность эффективности управления в социальной работе и исторический подход к ее определению. Критерии эффективности. Методика определения эффективности управления в социальной работе. Направления, условия и механизмы модернизации системы социальной защиты населения, как актуальная эффективная практика системы управления. Роль информационных систем и технологий в эффективности управления социальной работой.</p>		2
5.	№5	Управление кадрами в социальной работе.	<p>Кадровая политика. Управление кадрами в учреждениях сферы социальной работы. Специфика управления профессиональными кадрами, развитие персонала. Этапы процесса управления персоналом. Концепции развития персонала. Адаптация специалистов социальной работы к условиям учреждения социального обслуживания. Технология работы с документами, систематизация и организация их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах. Система профессиональной мотивации специалистов социальной работы. Аттестация специалистов и руководящих кадров в сфере социальной работе.</p>		2
	Итого:			4	6

3.5. Тематический план практических занятий (семинаров)

№	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Содержание практических (семинарских) занятий	Трудоемкость (час)	
				6 семестр	7 семестр
1	2	3	4	5	6
1	1	Теоретико-методологические основы управления.	Исторический аспект понятия об управлении и концепции управления. Эволюция теории управления. Основные школы управления: школа научного управления, административная, школа человеческих возможностей. Концепции мотивации деятельности А. Маслоу, Д. Мак-Грегора. Теории управления в XX веке. Количественная/ математическая школа (кибернетика, экономико-математические методы, математическое моделирование, внедрение вычислительной техники в сферу управления). Особенности структуры управления. Технологический процесс управления, его компоненты.	2	
2.	2	Система социального управления.	Особенности структуры социального управления. Объект и субъект управления. Управляющая и управляемая системы. Элементы технологического процесса управления.	2	
3.	2	Технологический процесс управления.	Технологический процесс управления. Технология процесса: мотивационно-целевая ориентация; анализ ресурсов для достижения цели; использование методов форм и средств управления для достижения цели; использование обратной связи через учет, контроль, проверку исполнения работы. Процесс принятия управленческого решения, его подходы; требования к разработке и принятию управленческого решения Социальные отношения в системе управления		2

4.	3	Управление в социальной работе.	<p>Организации и управление в социальной работе. Учреждения социального обслуживания. Особенности структуры управления.</p> <p>Виды организационных управленческих структур: пирамидальная, линейная, вертикальная матричная</p> <p>Миссия, цели социальной организации и роль управления. Компоненты управленческой деятельности. Полиморфизм функций управления.</p> <p>Классификация методов управления. Нормативное правовое регулирование управления учреждениями социального обслуживания.</p> <p>Программно-целевое управление в сфере социальной работы и практика использования. Межведомственное взаимодействие в социальной работе; особенности организации и реализации.</p>		4
5.	4.	Оценка эффективности управления, как фактор модернизации социальной работы.	<p>Сущность эффективности управления социальной работой и исторический подход к ее определению. Критерии эффективности. Методика определения эффективности управления социальной работой. Эффективность управления социальной работой и пути её повышения.</p>		2
6.	4.	Направления, условия и механизмы модернизации системы социальной защиты населения, как актуальная эффективная практика системы управления.	<p>Направления, условия и механизмы модернизации системы социальной защиты населения, как актуальная эффективная практика системы управления.</p> <p>Информационные системы и технологии в управлении социальной работой. Электронная система ведения необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан.</p>		2
7.	5.	Организация и оценка труда специалистов социальной работы	<p>Кадровая политика в сфере социальной работы. Управление кадрами в социальной работе</p> <p>Специфика управления профессиональными кадрами, развитие персонала.</p> <p>Трудовой коллектив в учреждении социальной работы. Современная система профессиональной мотивации.</p>		2

			вазии специалистов социальной работы социальных служб.		
8.	5	Профессиональное развитие специалистов социальной работы.	Профессиональное развитие специалистов социальной работы. Технология работы с документами, систематизация и организация их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах. Организационная культура в учреждении социальной работы. Управление конфликтами в коллективах учреждений социальной работы. Аттестация специалистов и руководящих кадров в сфере социальной работы.		2
		Итого:		4	14

3.6. Самостоятельная работа обучающегося

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1	6	Теоретико-методологические основы управления	Подготовка к практическому занятию Составление конспектов по темам, вынесенным на самостоятельное изучение	2 8
2		Система социального управления. Технологический процесс управления	Подготовка к практическим занятиям Составление конспектов по темам, вынесенным на самостоятельное изучение Решение тестовых заданий	2 10 2
3		Управление в социальной работе.	Подготовка к практическому занятию Решение тестовых заданий Выполнение контрольной работы	7 1 14
4		Оценка эффективности управления в социальной работе	Подготовка к практическому занятию Решение тестовых заданий Составление конспекта по теме, вынесенной на самостоятельное изучение Выполнение контрольной работы	2 6 5 1
Итого часов в семестре:				60
1	7	Оценка эффективности управления в социальной работе	Выполнение контрольной работы	17

2	Кадровая политика и управление кадрами в социальной работе.	Подготовка к практическому занятию	7
		Выполнение контрольной работы	16
		Решение тестовых заданий	3
Итого часов в семестре:			43
Всего часов на самостоятельную работу:			103

3.7. Лабораторный практикум

Не предусмотрен учебным планом.

3.8. Примерная тематика курсовых проектов (работ), контрольных работ

Курсовые работы не предусмотрены.

Учебным планом предусмотрено выполнение контрольных работ. Тематика контрольных работ прилагается в «Оценочных средствах для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (приложение Б)»

Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)

4.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

- методические указания по дисциплине

4.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

4.2.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1.	Организация, управление и администрирование в социальной работе : учеб. пособие	Д.В. Зайцев. - 2-е изд., перераб. и доп.	М.; "Дашков и К" ; Ростов н/Д : Наука-Спектр, 2011. - 264 с.	19	-
2.	Методологический инструментарий современного социального управления: учебно-практическое пособие	Комаров Е. И	М.: Дашков и К, 2016	3	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

4.2.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	Теория, история и методика социальной работы:	Павленок П.Д.	М.: Дашков и К, 2008	10	-

	учебное пособие				
2.	Управление эффективностью социальных учреждений [Электронный ресурс]: учебно-практ. пособие.	Комаров Е.И Е.И. Комаров, Н.Н. Стрельникова, И.В. Малофеев	М.: Дашков и К, 2016. - 302 с	-	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- <http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Интегральный каталог образовательных Интернет-ресурсов, электронная учебно-методическая библиотека для общего и профессионального образования, ресурсы системы федеральных образовательных порталов.
- <http://ecsocman.hse.ru> - Федеральный образовательный портал Экономика. Социология. Менеджмент.

4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем

Для осуществления образовательного процесса используются:

Программы тестового контроля Индиго для промежуточной аттестации по разделам дисциплины № 1-5.

Лекции-презентации по разделам № 1-5.

В учебном процессе используется лицензионное программное обеспечение:

1. Договор Microsoft Office (версия 2003) №0340100010912000035_45106 от 12.09.2012г. (срок действия договора - бессрочный),
2. Договор Microsoft Office (версия 2007) №0340100010913000043_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),
3. Договор Microsoft Office (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный).
4. Договор Windows (версия 2003) №0340100010912000035_45106 от 12.09.2012г. (срок действия договора - бессрочный)
5. Договор Windows (версия 2007) №0340100010913000043_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),
6. Договор Windows (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный),
7. Договор Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License от 12.07.2018, лицензии 685В-МУ\05\2018 (срок действия – 1 год),
8. Автоматизированная система тестирования Indigo Договор № Д53783/2 от 02.11.2015 (срок действия бессрочный, 1 год технической поддержки),
9. ПО FoxitPhantomPDF Стандарт, 1 лицензия, бессрочная, дата приобретения 05.05.2016 г.

Обучающиеся обеспечены доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам:

- 1) Научная электронная библиотека e-LIBRARY. Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>.
- 2) Справочно-поисковая система Консультант Плюс – ООО «КонсультантКиров».
- 3) «Электронно-библиотечная система Кировского ГМУ». Режим доступа: <http://elib.kirovgma.ru/>.

4) ЭБС «Консультант студента» - ООО «ИПУЗ». Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru>.

5) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - ООО «НексМедиа». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

6) ЭБС «Консультант врача» - ООО ГК «ГЭОТАР». Режим доступа: <http://www.rosmedlib.ru/>

7) ЭБС «Айбукс» - ООО «Айбукс». Режим доступа: <http://ibooks.ru>.

4.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

В процессе преподавания дисциплины (модуля) используются следующие специальные помещения:

Наименование специализированных помещений	Номер кабинета, адрес	Оборудование, технические средства обучения, размещенные в специализированных помещениях
- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	№ 305, 306 г. Киров, ул. К.Маркса,137 (1 корпус)	Стол и стулья ученические, компьютер, мультимедийный проектор, доска меловая, экран
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	№ 302, 303 г. Киров, ул. К.Маркса,137 (1 корпус)	Стол и стулья ученические
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	№ 302, 310 г. Киров, ул. К. Маркса,137 (1 корпус)	Стол и стулья ученические, компьютер с выходом в Интернет и ЭИОС университета (каб. 310)
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	№ 302,303,307,404 г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус)	Стол и стулья ученические, компьютеры с выходом в Интернет и ЭИОС университета (каб. 307, 404)
помещения для самостоятельной работы	№ 307, 404 г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус), читальный зал библиотеки г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус)	Стол и стулья ученические, компьютеры с выходом в Интернет и ЭИОС университета

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает: контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную работу.

Основное учебное время выделяется на формирование управленческих навыков у студентов.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине выступают классические лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а также самостоятельная работа обучающихся.

При изучении учебной дисциплины (модуля) обучающимся необходимо освоить практические умения по организации и проведению теоретических знаний и практических умений в сфере социальной работы, анализа теоретического материала и использования знаний и умений для повышения эффективности социальной работы.

При проведении учебных занятий кафедра обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (путем проведения интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавания дисциплины (модуля) в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Лекции:

Классическая лекция. Рекомендуется при изучении тем:

- «Эволюция теории управления»,
- «Система социального управления»,
- «Технологический процесс управления»,
- « Структура функции и методы системы управления в социальной работе»,
- «Оценка эффективности управления, как фактор модернизации социальной работы»,
- «Управление кадрами в социальной работе».

Материал лекций обязательно должен сопровождаться мультимедийными презентациями, иллюстрирующими примерами теоретического материала. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзамену и зачету, а также для самостоятельной работы.

Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы. При этом основным методом ведения лекции является метод проблемного изложения материала.

Практические занятия:

Практические занятия по дисциплине проводятся с целью приобретения теоретических знаний и практических навыков в области управления в сфере социальной работы с помощью различных управленческих деловых игр, экономических, психологических методов, анализа данных.

Выполнение занятий с деловыми играми обучающимися осуществляется в групповой форме.

Практическое занятие способствует более глубокому пониманию теоретического материала учебной дисциплины, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности обучающихся.

При изучении дисциплины используются следующие формы практических занятий:

- дискуссия на тему: «Управление в социальной работе».
- круглый стол на тему: «Организация и оценка труда специалистов социальной работы».
- деловая игра на тему: «Профессиональное развитие специалистов социальной работы».

Самостоятельная работа:

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку по всем разделам дисциплины «Управление в социальной работе» и включает подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольной работы, составление конспектов по темам, вынесенным на самостоятельное изучение, решение тестовых заданий.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине «Управление в социальной работе» и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СРС). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры. Во время изучения дисциплины обучающиеся (под контролем преподавателя) самостоятельно выполняют контрольную работу в межсессионный период и представляют ее на проверку до начала следующей учебно-экзаменационной сессии. Выполнение контрольной работы способствует формированию навыков использования учебной и научной литературы, глобальных информационных ресурсов, формированию исследовательских, аналитических навыков. Ра-

бота обучающегося в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность. Обучение способствует воспитанию у обучающихся этических норм осуществления профессиональной деятельности. Исходный уровень знаний обучающихся определяется собеседованием. Текущий контроль освоения дисциплины проводится в форме устного опроса в ходе занятий, решения типовых ситуационных задач, проведения деловой игры.

В конце изучения дисциплины (модуля) проводится промежуточная аттестация с использованием тестового контроля, проверки практических умений, собеседования по контрольным вопросам и практическим заданиям. Вопросы по дисциплине включены в государственную итоговую аттестацию выпускников.

Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) (приложение А)

Изучение дисциплины следует начинать с проработки данной рабочей программы, методических указаний, прописанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Успешное изучение дисциплины требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой. Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно-методическими материалами, научной литературой, Интернет-ресурсами. Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяют обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Основной формой промежуточного контроля и оценки результатов обучения по дисциплине являются зачет и экзамен. На зачете и экзамене обучающиеся должны продемонстрировать не только теоретические знания, но и практические навыки, полученные на семинарских занятиях. Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы дисциплины - залог успешной работы и положительной оценки. Подробные методические указания к практическим занятиям и внеаудиторной самостоятельной работе по каждой теме дисциплины представлены в приложении А.

Раздел 7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (приложение Б)

Оценочные средства – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

ОС как система оценивания состоит из следующих частей:

1. Перечня компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовых контрольных заданий и иных материалов.
4. Методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении Б.

**Приложение А к рабочей программе дисциплины
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
«Управление в социальной работе»**

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа
Направленность (профиль) ОПОП «Социальная работа»

Раздел 1. Теоретико-методологические основы управления

Тема 1.1. Теоретико-методологические основы управления

Цель: формирование у студентов теоретических представлений о методологических основах управления

Задачи:

1. Повторение и закрепление изученного материала по теме.
2. Отработка навыков самостоятельной работы с учебной литературой.

Обучающийся должен знать: основные законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней, регламентирующих социальную работу с определенными категориями населения, предоставление социальных услуг; организационную структуру предприятия, организацию социального менеджмента; методы планирования, организации и контроля в организационно-управленческой деятельности в сфере социальной защиты; пути повышения эффективности управления в организациях, учреждениях и службах социальной населения.

Инновационные подходы к управлению социальными процессами на предприятии.

Обучающийся должен уметь: оценивать федеральные и региональные законодательные и нормативные правовые акты в области социальной работы, предоставления социальных услуг; осуществлять организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан; осуществлять планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг; планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом организаций социального обслуживания. Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации, грамотно применять методы социального управления. Определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности; Анализировать социальный потенциал трудового коллектива предприятия.

Уметь принимать решения по улучшению управления в социальной сфере..

Обучающийся должен владеть: выстраивать модели организации в соответствии с изменяющимися потребностями специалистов; инновационными подходами к управлению социальными процессами на предприятии; методическими основами социального менеджмента; способностью обеспечивать эффективную организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан; способностью обеспечивать эффективное планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг; высокой социальной культурой управленческой деятельности работников учреждений соцзащиты, кадров, содействующих социальному благополучию граждан всей страны, технологиями принятия организационно-практических решений.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для аудиторной работы студентов по указанной теме:

- 1) **Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием рекомендуемой учебной литературы.**
- 2) **Подготовиться к практическому занятию.**

Тематика докладов:

1. Исторический аспект понятия об управлении и концепции управления.
2. Эволюция теории управления. Основные школы управления: школа научного управления, административная, школа человеческих возможностей.
3. Концепции мотивации деятельности А. Маслоу, Д. Мак - Грегора.
4. Теории управления в XX веке и XXI веке. Количественная/ математическая школа (кибернетика, эко-

номическо - математические методы, математическое моделирование, внедрение вычислительной техники в сферу управления).

На каждое сообщение отводится до 10 минут, после доклада следует обсуждение основных вопросов – до 5 минут. В нем необходимо отразить основные положения, раскрывающие тему. Для подготовки докладов используйте литературу последних лет издания.

Практическое занятие в форме деловой игры.

1.Тема (проблема) «Алгоритм решения управленческих проблем»

Цель: разработка алгоритма решения управленческих задач, приобретение практических навыков.

Задачи: 1) самостоятельно разработать программу исследования, не допускать серьезные логические ошибки в формулировании методологического аппарата.

2) продемонстрировать достаточную готовность работать в команде,

3) научиться рационально распределять обязанности.

2.Концепция игры: тренер (организатор игры) определяет задачи для игры, объясняет начальные условия игры и задачи ее участников. Каждый участник игры принимает самостоятельное решение по разработке алгоритма решения управленческих проблем (АРУП), высказывает собственное мнение на основе практического опыта решения проблем. Каждая команда, которая принимает участие в игре, путем взаимных консультаций составляет общее мнение по разработке АРУП. Один из членов команды (ситуационный лидер) прилагает и отстаивает мнение своей команды.

3.Правила и процедура игры

* Из 16 действий, обозначенных в бланке участника игры, нужно последовательно составить алгоритм решения управленческих проблем, а значит, необходимо пронумеровать действия порядковыми номерами, начиная с 1 до 16.

* Сначала каждый игрок принимает решение самостоятельно без каких-либо консультаций с остальными игроками. На все непонятные вопросы отвечает только руководитель игры. Окончания работы игроки выражают поднятой рукой.

* Затем все игроки делятся на команды по 3-5 человек, в зависимости от общего количества участников игры, и в свободном обмене мнениями вырабатывают совместную коллективную мнение относительно АРУП. Команды между собой мнениями не обмениваются. Решение задачи выражаются поднятием руки.

* Представитель команды информирует о групповое решение и имеет право защищать его логическими доводами.

* Руководитель игры фиксирует время принятия индивидуальных и групповых решений.

4.Модель игры

Руководитель объясняет исходную ситуацию и правила игры. Игрокам раздают бланк участника игры. Устно предоставляются необходимые пояснения к ним. Участники игры приготовят решение относительно поставленной задачи индивидуально, а потом коллективно в группах. Представитель каждой группы докладывает о принятии решения и его обоснование. Руководитель на основании личных наблюдений анализирует работы участников игры, объявляет результаты, поощряет победителей.

5.Ориентировочное время этапов игры:

- введение в игру (объяснение руководителя) - 10 мин;
- индивидуальные решения участников - 15 мин;
- коллективные решения участников - 15 мин;
- подведение итогов и объявление результатов - 5 мин.

6.Роли:

- руководитель
- представитель команды
- члены команды

7.Ожидаемые результаты

В результате деловой игры студенты должны овладеть умениями:

1. Определение существования проблемы.
2. Формулировка проблемы.
3. Построение проблемы.
4. Оценка новизны проблемы.
5. Определение причин возникновения проблемы.
6. Установление взаимосвязи с другими проблемами.
7. Оценка степени полноты и достоверности информации о проблеме.

8. Определение возможности решения проблемы.
9. Разработка вариантов решения проблемы.
10. Выбор критериев оценки вариантов решения.
11. Оценка вариантов решения.
12. Выбор решения.
13. Оформление решения.
14. Постановка задач исполнителям.
15. Документальное оформление задач.
16. Организация выполнения решения.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспекта лекции и рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

1. Каков исторический аспект понятия об управлении и концепции управления?
2. В чем сущность эволюции теории управления?
3. Каковы основные школы управления: школы научного управления, административной, школы человеческих возможностей?
4. Объясните содержание концепции мотивации деятельности А. Маслоу, Д. Мак - Грегора.
5. Каковы теории управления в XX веке и XXI веке.?
6. В чем сущность следующих теорий: количественной математической школы (кибернетика, экономически - математические методы, математическое моделирование)?
7. Какова эффективность внедрения вычислительной техники в сферу управления?
6. Каковы особенности структуры управления?
7. В чем сущность технологического процесса управления?
8. Назовите компоненты технологического процесса управления.

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Принцип классической школы управления

- а) единоначалие
- б) единоначалие, нормирование, специализация
- в) активизация социальной мотивации труда
- г) нормирование труда
- д) специализация *

2. Принцип школы научного управления

- а) справедливость
- б) социальная мотивация труда
- в) нормирование труда *
- г) единоначалие
- д) специализация

3. «Универсальные» принципы менеджмента, разработанные Файолем, представляют

- а) школу научного управления
- б) школу человеческих отношений
- в) школу поведенческих наук
- г) классическую школу управления *
- д) японская школа менеджмента

4. Функции управления

- а) планирование, организация, координация, мотивация, контроль *
- б) моделирование, экспериментирование
- в) экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические
- г) соответствуют стилю руководства
- д) функциональные, линейные, штабные

5. Содержание функции организационного процесса включает

- а) проведение планерок, совещаний
- б) учет выполнения заданий
- в) анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия
- г) создание структуры управления *
- д) определение основных направлений и пропорций развития производства

6. Цель функции координирования

- а) проверка правильности работы системы управления
- б) обеспечение синхронной работы всех участников управления *
- в) определение перспектив развития организации
- г) создание структуры управления предприятием
- д) учет выполнения заданий

7. Обеспечение согласованных действий управляющей и управляемой систем - это результат выполнения функции

- а) планирования
- б) организации
- в) контроля
- г) мотивации
- д) координирования *

8. Контроль - это

- а) процесс обеспечения достижения целей *
- б) разработка стандартов
- в) регулирование отклонениями от первоначального плана
- г) координирование деятельности
- д) организация сбора количественных данных о деятельности предприятия

9. Совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей

- а) структура организации
- б) методы управления *
- в) функции управления
- г) стратегическое планирование
- д) организация труда

10. К организационно-распорядительному методу управления относится

- а) метод, оказывающий воздействие через нормирование, проектирование, регламентирование *
- б) метод комплектования малых групп
- в) налогообложение
- г) ценообразование
- д) внутрифирменный коммерческий расчет

Эталоны ответов. 1(д); 2(в); 3(г); 4(а); 5 (г); 6(б,); 7(д); 8(а); 9(б); 10(а).

4) Подготовиться к участию в деловой игре.

1. Тема (проблема) «Алгоритм решения управленческих проблем»

Цель: разработка алгоритма решения управленческих задач, приобретение практических навыков коллективного принятия решений.

Задачи: 1) самостоятельно разработать программу исследования, не допускать серьезные логические ошибки в формулировании методологического аппарата.

2) продемонстрировать достаточную готовность работать в команде,

3) научиться рационально распределять обязанности.

2. Концепция игры: тренер (организатор игры) определяет задачи для игры, объясняет начальные условия игры и задачи ее участников. Каждый участник игры принимает самостоятельное решение по разработке алгоритма решения управленческих проблем (АРУП), высказывает собственное мнение на основе практического опыта решения проблем. Каждая команда, которая принимает участие в игре, путем взаимных консультаций составляет общее мнение по разработке АРУП. Один из членов команды (ситуационный лидер) прилагает и отстаивает мнение своей команды.

3. Правила и процедура игры

- Из 16 действий, обозначенных в бланке участника игры, нужно последовательно составить алгоритм решения управленческих проблем, а значит, необходимо пронумеровать действия порядковыми номерами, начиная с 1 до 16.
- Сначала каждый игрок принимает решение самостоятельно без каких-либо консультаций с остальными игроками. На все непонятные вопросы отвечает только руководитель игры. Окончания работы игроки выражают поднятой рукой.
- Затем все игроки делятся на команды по 3-5 человек, в зависимости от общего количества участников игры, и в свободном обмене мнениями вырабатывают совместную коллективную мнение относительно АРУП. Команды между собой мнениями не обмениваются. Решение задачи выражаются поднятием руки.

- Представитель команды информирует о групповое решение и имеет право защищать его логически-ми доводами.
- Руководитель игры фиксирует время принятия индивидуальных и групповых решений.

4. Модель игры

Руководитель объясняет исходную ситуацию и правила игры. Игрокам раздают бланк участника игры. Устно предоставляются необходимые пояснения к ним. Участники игры готовят решение относительно поставленной задачи индивидуально, а потом коллективно в группах. Представитель каждой группы докладывает о принятии решения и его обоснование. Руководитель на основании личных наблюдений анализирует работы участников игры, объявляет результаты, поощряет победителей.

5. Ориентировочное время этапов игры:

- введение в игру (объяснение руководителя) - 10 мин;
- индивидуальные решения участников - 15 мин;
- коллективные решения участников - 15 мин;
- подведение итогов и объявление результатов - 5 мин.

6. Роли:

- руководитель
- представитель команды
- члены команды

7. Ожидаемые результаты

В результате деловой игры студенты должны овладеть умениями:

1. Определение существования проблемы.
2. Формулировка проблемы.
3. Построение проблемы.
4. Оценка новизны проблемы.
5. Определение причин возникновения проблемы.
6. Установление взаимосвязи с другими проблемами.
7. Оценка степени полноты и достоверности информации о проблеме.
8. Определение возможности решения проблемы.
9. Разработка вариантов решения проблемы.
10. Выбор критериев оценки вариантов решения.
11. Оценка вариантов решения.
12. Выбор решения.
13. Оформление решения.
14. Постановка задач исполнителям.
15. Документальное оформление задач.
16. Организация выполнения решения.

5) Подготовиться к зачету и экзамену.

На зачет и экзамен по данному разделу вынесены следующие вопросы:

1. Исторический аспект понятия об управлении и концепции управления.
2. Эволюция теории управления.
3. Основные школы управления: школа научного управления, административная, школа человеческих возможностей.
4. Концепции мотивации деятельности А. Маслоу, Д. Мак - Грегора.
5. Теории управления в XX веке и XXI веке. Количественная/ математическая школа (кибернетика, экономическо - математические методы, математическое моделирование, внедрение вычислительной техники в сферу управления).

Рекомендуемая литература

Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экз-земпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1.	Организация, управление и администрирование в социальной работе : учеб. пособие	Д.В. Зайцев. - 2-е изд., перераб. и доп	М.; "Дашков и К" ; Ростов н/Д : Наука-Спектр, 2011. - 264 с.	19	
2.	Методологический инструментарий современного соци-	Комаров Е. И	М.: Дашков и К, 2016	3	

	ального управления: учебно-практическое пособие				
--	---	--	--	--	--

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	Теория, история и методика социальной работы: учебное пособие	Павленок П.Д.	М.: Дашков и К, 2008	10	
2.	Управление эффективностью социальных учреждений [Электронный ресурс]: учебно-практ. пособие.	Комаров Е.И Е.И. Комаров, Н.Н. Стрельникова, И.В. Малофеев	М.: Дашков и К, 2016. - 302 с		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

Раздел 2. Система социального управления. Технологический процесс управления.

Тема 2.1. Система социального управления.

Цель: формирование и закрепление системы теоретических знаний о системе социального управления, технологическом процессе управления.

Задачи:

1. Изучить особенности структуры социального управления; технологический процесс управления
2. Рассмотреть содержание управляющей и управляемой системы
3. Отработать методику технологического процесса управления.
4. Ознакомится со структурой и технологическим процессом управления в учреждении социальной защиты в регионе проживания студента.

Обучающийся должен знать: основные законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней, регламентирующих социальную работу с определенными категориями населения, предоставление социальных услуг; организационную структуру предприятия, организацию социального менеджмента; методы планирования, организации и контроля в организационно-управленческой деятельности в сфере социальной защиты; пути повышения эффективности управления в организациях, учреждениях и службах социальной населения.

Инновационные подходы к управлению социальными процессами на предприятии.

Обучающийся должен уметь: оценивать федеральные и региональные законодательные и нормативные правовые акты в области социальной работы, предоставления социальных услуг; осуществлять организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан; осуществлять планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг; планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом организаций социального обслуживания. Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации, грамотно применять методы социального управления. Определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности; Анализировать социальный потенциал трудового коллектива предприятия.

Уметь принимать решения по улучшению управления в социальной сфере.

Обучающийся должен владеть: выстраивать модели организации в соответствии с изменяющимися потребностями специалистов; инновационными подходами к управлению социальными процессами на предприятии;

методическими основами социального менеджмента; способностью обеспечивать эффективную организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан; Способностью обеспечивать эффективное планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг;

высокой социальной культурой управленческой деятельности работников учреждений соцзащиты, кадров, содействующих социальному благополучию граждан всей страны, технологиями принятия организационно-практических решений.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме.

Задания для аудиторной работы студентов по указанной теме:

- 1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием рекомендуемой учебной литературы.

2) Подготовиться к практическому занятию.

Подготовка докладов к семинарскому занятию по представленному плану.

Тематика докладов:

1. Особенности структуры социального управления. Объект и субъект управления.
2. Управляющая и управляемая системы.
3. Элементы технологического процесса управления. Технологический процесс управления.

На каждое сообщение отводится до 10 минут, после доклада следует обсуждение основных вопросов – до 5 минут. В докладе необходимо отразить основные положения, раскрывающие тему. Для подготовки докладов используйте литературу последних лет издания.

Практическое занятие в форме деловой игры.

Проверить свои знания участием в деловой игре.

Тема (проблема) «Аттестация персонала»

Цель: Ознакомление с методикой аттестации работников социального учреждения.

Задачи: 1) развитие управленческого потенциала участников

2) выработка алгоритма действия аттестационной комиссии

1. Концепция игры: несколько команд «Руководитель и аттестуемые работники» – назовем их «Подразделения». Участники игры сами выбирают сферу деятельности подразделения и определяют, кто из них будет играть роль руководителя подразделения, кто станет сотрудниками подразделения, проходящими аттестацию. Например, отдел приема и назначения пособий гражданам, имеющим детей в учреждении социальной защиты: начальник отдела; заместитель начальника отдела; главный специалист; специалист 1 категории; специалист 2 категории; специалист.

Если время игры ограничено, а участников много – рекомендуется создать команду экспертов игры из участников, которые работают и имеют опыт прохождения процедур аттестации в организации (количество от 1 до 4 человек). Эксперты оказывают методическую помощь, способствуют развитию восходящих и нисходящих и межличностных коммуникаций между участниками, оценивают действия команд на каждом этапе по пятибалльной шкале. Экспертная оценка раскрывает как профессиональные, так и организационно-управленческие качества участников команд на каждом этапе. Каждой команде предоставляется комплект документов. Документы для команды «Аттестационная комиссия»: график проведения аттестации; аттестационный лист; структура и содержание индивидуального досье, источники информации для его заполнения; перечень угроз безопасности по кадровому направлению деятельности; возможные варианты решений аттестационной комиссии; критерии аттестации сотрудников подразделений. Документы для команд «Подразделения»: представление для лиц, подлежащих аттестации; характеристика (отзыв) для лиц, подлежащих аттестации; критерии аттестации сотрудников подразделений. Самооценку результатов труда проводит каждый аттестуемый. Команда экспертов игры работает со всеми видами документов, и в процессе игры члены команды заполняют оценочный лист экспертов. Для того чтобы игра не превратилась в задания по разбору документов, некоторые формы документов были значительно упрощены. Кроме того, все формы заполнять абсолютно необязательно, так как это займет много времени. Обязательными для заполнения являются: график проведения аттестации, критерии аттестации сотрудников подразделений, характеристика (отзыв) для лиц, подлежащих аттестации, аттестационный лист, оценочный лист экспертов. Остальные формы и таблицы приложений оказывают методологическую и методическую помощь участникам при проведении игры. За пределами игры участники должны познакомиться с полным комплектом форм документов, которые используют для процедуры аттестации персонала в организациях, и научиться заполнять все необходимые для проведения аттестации персонала формы. К изучению и заполнению пакета документов участникам следует отнестись очень серьезно. Важно правильно и полно оформить результаты прохождения аттестации сотрудников на всех этапах и утвердить их у вышестоящего лица. Пакет документов позволяет обеспечить законность проведения процедуры аттестации в конкретно выбранной условной организации. В данной игре самое главное – усвоить порядок, процедуры аттестации, ролевые и межличностные аспекты взаимодействий между участниками процесса.

2. Роли:

- организатор

- команда «Аттестационная комиссия». Состав команды: председатель комиссии; заместитель председателя комиссии; начальник отдела правовой и экономической работы;

присутствуют только на аттестации своих подчиненных и во время игры являются прежде всего руководителями команд «Подразделения»; секретарь комиссии.

3. Ожидаемые результаты

В результате деловой игры студенты должны овладеть умениями:

1. развитие управленческого потенциала участников;

2. демонстрация этапов подготовки, проведения и принятия решений по аттестации персонала;
3. демонстрация ролевого аспекта и межличностных взаимодействий участников аттестации персонала;
4. интеграция и систематизация ранее освоенных знаний по аттестации персонала;
5. привитие участникам навыков, необходимых в процессе формирования подсистемы аттестации персонала;
6. формирование познавательного интереса к содержанию игры и расширение управленческой и психологической компетентности участников

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

1. Каковы особенности структуры социального управления?
2. В чем сущность и отличие объекта от субъекта управления?.
3. Каково содержание управляющей и управляемой системы?
4. Назовите элементы технологического процесса управления.
5. Какова технология процесса: мотивационно-целевая ориентация; анализ ресурсов для достижения цели; использование методов форм и средств управления для достижения цели; использование обратной связи через учет, контроль, проверку исполнения работы.
6. В чем сущность процесса принятия управленческого решения, его подходы; требования к разработке и принятию управленческого решения?
7. Каковы социальные отношения в системе управления?

3) Подготовиться к участию в деловой игре.

1. Тема (проблема) «Аттестация персонала»

Цель: Ознакомление с методикой аттестации работников социального учреждения.

Задачи: 1) развитие управленческого потенциала участников

2) выработка алгоритма действия аттестационной комиссии

1. Концепция игры: несколько команд «Руководитель и аттестуемые работники» – назовем их «Подразделения». Участники игры сами выбирают сферу деятельности подразделения и определяют, кто из них будет играть роль руководителя подразделения, кто станет сотрудниками подразделения, проходящими аттестацию. Например, отдел приема и назначения пособий гражданам, имеющим детей в учреждении социальной защиты: начальник отдела; заместитель начальника отдела; главный специалист; специалист 1 категории; специалист 2 категории; специалист. Если время игры ограничено, а участников много – рекомендуется создать команду экспертов игры из участников, которые работают и имеют опыт прохождения процедур аттестации в организации (количество от 1 до 4 человек). Эксперты оказывают методическую помощь, способствуют развитию восходящих и нисходящих и межличностных коммуникаций между участниками, оценивают действия команд на каждом этапе по пятибалльной шкале. Экспертная оценка раскрывает как профессиональные, так и организационно-управленческие качества участников команд на каждом этапе. Каждой команде предоставляется комплект документов. Документы для команды «Аттестационная комиссия»: график проведения аттестации; аттестационный лист; структура и содержание индивидуального досье, источники информации для его заполнения; перечень угроз безопасности по кадровому направлению деятельности; возможные варианты решений аттестационной комиссии; критерии аттестации сотрудников подразделений. Документы для команд «Подразделения»: представление для лиц, подлежащих аттестации; характеристика (отзыв) для лиц, подлежащих аттестации; критерии аттестации сотрудников подразделений. Самооценку результатов труда проводит каждый аттестуемый. Команда экспертов игры работает со всеми видами документов, и в процессе игры члены команды заполняют оценочный лист экспертов. Для того чтобы игра не превратилась в задания по разбору документов, некоторые формы документов были значительно упрощены. Кроме того, все формы заполнять абсолютно обязательно, так как это займет много времени. Обязательными для заполнения являются: график проведения аттестации, критерии аттестации сотрудников подразделений, характеристика (отзыв) для лиц, подлежащих аттестации, аттестационный лист, оценочный лист экспертов. Остальные формы и таблицы приложений оказывают методологическую и методическую помощь участникам при проведении игры. За пределами игры участники должны познакомиться с полным комплектом форм документов, которые используют для процедуры аттестации персонала в организациях, и научиться заполнять все необходимые для проведения аттестации персонала формы. К изучению и заполнению пакета документов участникам сле-

дует отнестись очень серьезно. Важно правильно и полно оформить результаты прохождения аттестации сотрудников на всех этапах и утвердить их у вышестоящего лица. Пакет документов позволяет обеспечить законность проведения процедуры аттестации в конкретно выбранной условной организации. В данной игре самое главное – усвоить порядок, процедуры аттестации, ролевые и межличностные аспекты взаимодействий между участниками процесса.

2.Роли:

- организатор

- команда «Аттестационная комиссия». Состав команды: председатель комиссии; заместитель председателя комиссии; начальник отдела правовой и экономической работы;

присутствуют только на аттестации своих подчиненных и во время игры прежде всего руководители команд «Подразделения»; секретарь комиссии.

3.Ожидаемые результаты

В результате деловой игры студенты должны овладеть умениями:

1. развитие управленческого потенциала участников;
2. демонстрация этапов подготовки, проведения и принятия решений по аттестации персонала;
3. демонстрация ролевого аспекта и межличностных взаимодействий участников аттестации персонала;
4. интеграция и систематизация ранее освоенных знаний по аттестации персонала;
5. привитие участникам навыков, необходимых в процессе формирования подсистемы аттестации персонала;
6. формирование познавательного интереса к содержанию игры и расширение управленческой и психологической компетентности участников

4) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1.Социально-психологический метод управления

- а) метод гуманизации труда *
- б) приказы, инструкции, заявления
- в) налогообложение
- г) ценообразование
- д) законодательные акты и нормы

2.Разновидности органического типа структур управления

- а) линейные, линейно-штабные
- б) проектные, матричные, программно-целевые *
- в) функциональные, линейно-функциональные
- г) линейные, функциональные
- д) линейно-штабные

3.Иерархические структуры управления

- а) обладают способностью сравнительно легко менять свою форму
- б) быстро приспосабливаются к новым условиям внешней среды
- в) имеют относительно застывшую организационную форму *
- г) ориентированы на программно-целевое управление

4.Соблюдение принципа единоначалия характерно для

- а) функциональной структуры управления
- б) линейной структуры управления *
- в) матричной структуры управления
- г) дивизионной структуры управления
- д) структурные организация

5.К достоинствам функциональной структуры управления относятся. Выберите несколько вариантов ответа.

- а) эффективный централизованный контроль за достижением результатов стратегии *
- б) высокое качество управления операциями в относительно стабильных сферах бизнеса
- в) достаточно велика вероятность возникновения конкуренции и конфликтов *
- г) возложение основной ответственности за эффективность на главу исполнительной власти
- д) быстрая реакция на изменения рынка
- е) освобождение высших руководителей фирмы от оперативных и рутинных решений

6.Управленческое решение - это

- а) ответ на ряд вопросов
- б) систематизированный процесс направления действий
- в) выбор альтернативы *
- г) набор действий по направлению к достижению целей
- д) система мер воздействия на объект

7.Требование, предъявляемые к управленческому решению. Выберите несколько вариантов ответа.

- а) научная обоснованность *
- б) законность *
- в) конфликтная ситуация
- г) ресурсообеспеченность и своевременность *
- д) конкуренция

8.Факторы, влияющие на процесс принятия решений

- а) личностные оценки руководителя
- б) уровень обратной связи
- в) количество альтернативных решений
- г) оперативность реализации принятого решения
- д) личностные оценки руководителя, уровень обратной связи, количество альтернативных решений, оперативность реализации принятого решения *

9.Процесс управленческого решения – это

- а) подготовка, принятие и реализация управленческого решения *
- б) формирование цели и выборы решения
- в) создание проблемной группы
- г) предварительный выбор лучшей альтернативы
- д) выбор допустимых альтернатив

10.К принципу делегирования полномочий относятся

- а) принцип гибкости и экономичности
- б) принцип соответствия прав и обязанностей *
- в) принцип четкого функционального разграничения
- г) принцип кооперации
- д) принцип специализации

11.К процессуальным теориям мотивации относится. Выберите несколько вариантов ответа.

- а) теория Тейлора
- б) теория Маслоу
- в) теория Герцберга
- г) теория справедливости *
- д) теория ожидания

Эталоны ответов:1(а); 2(б); 3(в); 4(б); 5 (а, б); 6(в,);7(а, б, г);8(д);9(а);10(б);11(г)

5) Подготовить описание на тему: «Структура и технологический процесс управления в учреждении социальной защиты» в регионе проживания студента.

Студент должен выполнить в тетради или в печатном виде схему, отражающую структуру и технологический процесс управления в учреждении социального обслуживания» в регионе проживания студента (город, район, село – на выбор). В описании должны быть отражены:

- полное название учреждения
- какие категории граждан являются клиентами данного учреждения
- основные функции данного учреждения по отношению к различным категориям Граждан.

б) Подготовиться к зачету и экзамену.

На зачет и экзамен по данному разделу вынесены следующие вопросы:

1. Система социального управления
2. Технологический процесс управления

Рекомендуемая литература:

Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1.	Организация, управление и администрирование в социальной работе : учеб. пособие	Д.В. Зайцев. - 2-е изд., перераб. и доп	М.; "Дашков и К" ; Ростов н/Д : Наука-Спектр, 2011. - 264 с.	19	
2.	Методологический инструментарий современного со-	Комаров Е. И	М.: Дашков и К, 2016	3	

	циального управления: учебно-практическое пособие				
--	--	--	--	--	--

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	Теория, история и методика социальной работы: учебное пособие	Павленок П.Д.	М.: Дашков и К, 2008	10	
2.	Управление эффективностью социальных учреждений [Электронный ресурс]: учебно-практ. пособие.	Комаров Е.И Е.И. Комаров, Н.Н. Стрельникова, И.В. Малофеев	М.: Дашков и К, 2016. - 302 с		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

Раздел 3. Управление в социальной работе

Тема 3.1. Управление в социальной работе

Цель: формирование и закрепление системы теоретических знаний об управлении в социальной работе.

Задачи:

1. Изучить организацию и управление в социальной работе.
2. Определить виды организационных управленческих структур.
3. Изучить нормативно - правовое регулирование управления учреждениями социального обслуживания
4. Научиться владеть технологией работы межведомственного взаимодействия в социальной работе.

Обучающийся должен знать: основные законодательные и другие нормативные правовые акты федерального и регионального уровней, регламентирующих социальную работу с определенными категориями населения, предоставление социальных услуг; организационную структуру предприятия, организацию социального менеджмента; методы планирования, организации и контроля в организационно-управленческой деятельности в сфере социальной защиты; пути повышения эффективности управления в организациях, учреждениях и службах социальной населения.

Инновационные подходы к управлению социальными процессами на предприятии; основы реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций, индивидуальных предпринимателей по осуществлению социального обслуживания, мер социальной защиты; условия, нормативно-правовую базу и порядок обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы.

Обучающийся должен уметь: оценивать федеральные и региональные законодательные и нормативные правовые акты в области социальной работы, предоставления социальных услуг; осуществлять организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан; осуществлять планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг; планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом организаций социального обслуживания. Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации, грамотно применять методы социального управления. Определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности; анализировать социальный потенциал трудового коллектива предприятия.

Уметь принимать решения по улучшению управления в социальной сфере. Обеспечивать представление интересов получателей социальных услуг; координировать деятельность специалистов, организаций, индивидуальных предпринимателей по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, медико-социальной помощи; создавать определенные условия обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социального обслуживания различных групп населения.

Обучающийся должен владеть: выстраивать модели организации в соответствии с изменяющимися потребностями специалистов; инновационными подходами к управлению социальными процессами на предприятии;

методическими основами социального менеджмента; способностью обеспечивать эффективную организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан; способностью обеспечивать эффективное планирование, организацию и кон-

троль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг; высокой социальной культурой управленческой деятельности работников учреждений соцзащиты, кадров, содействующих социальному благополучию граждан всей страны, технологиями принятия организационно-практических решений; методами организации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций, индивидуальных предпринимателей по осуществлению социального обслуживания, мер социальной поддержки; способностью создавать условия для обеспечения государственно частного партнерства в процессе реализации социальной работы с различными группами населения.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме.

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием рекомендуемой учебной литературы.

2) Подготовиться к практическому занятию.

Тематика докладов:

1. Организации и управление в социальной работе
2. Учреждения социального обслуживания. Особенности структуры управления.
3. Виды организационных управленческих структур: пирамидальная, линейная, вертикальная матричная.
4. Классификация методов управления в учреждениях социального обслуживания
5. Нормативное правовое регулирование управления учреждениями социального обслуживания.
6. Программно-целевое управление в сфере социальной работы и практика использования.
7. Межведомственное взаимодействие в социальной работе; особенности организации и реализации функций управления.

Доклад должен занимать до 10 мин. В нем необходимо отразить основные положения, раскрывающие тему. Для подготовки докладов используйте литературу последних лет издания.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспекта лекции и рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля.

1. Какова организация и управление в социальной работе?
2. Назовите функции учреждения социального обслуживания. Особенности структуры управления.
3. Каковы наиболее эффективные виды организационных управленческих структур: пирамидальная, линейная, вертикальная, матричная?
4. В чем сущность миссии, цели социальной организации и роли управления.
5. Назовите компоненты управленческой деятельности.
6. Какова классификация методов управления в учреждениях социального обслуживания?
7. В чем сущность межведомственного взаимодействия в социальной работе; особенности организации и реализации функций управления?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Согласно теории мотивации Маслоу к первоначальным потребностям относятся

- а) физиологические потребности
- б) социальные потребности
- в) физиологические потребности и потребность в безопасности *
- г) потребность в безопасности и уважении
- д) потребность в самовыражении

2. Содержательные теории мотивации основываются на

- а) том, как ведут себя люди с учетом их восприятия и познания
- б) определении внутренних побуждений (потребностей) *
- в) рассмотрении процесса мотивации
- г) рассмотрении теории Герцберга и Теории ожидания
- д) определении ожидаемой ценности вознаграждения

3. Состояние напряжения, возникающее у человека под влиянием сильных воздействий - это

- а) болезнь
- б) стресс *
- в) конфликт
- г) физиологическое недомогание
- д) профессиональная непригодность

4.К основным факторам среды прямого воздействия на организацию относятся. Выберите несколько вариантов ответа.

- а) технологии
- б) потребители *
- в) социокультурные факторы
- г) поставщики материальных, трудовых, финансовых ресурсов
- состояние экономики *

5.Факторы, которые непосредственно влияют на операции организации и испытывают на себе их воздействие, являются факторами среды:

- а) прямого воздействия *
- б) косвенного воздействия
- в) прямой связи
- г) обратной связи

6.К основным стадиям коммуникационного процесса в социальной работе следует отнести. Выберите несколько вариантов ответа.

- а) установление взаимоотношения с клиентом *
- б) структурирование информации
- в) определение целей оказания помощи *
- г) уточняющие высказывания

7.Обмен информации между подразделениями одного уровня иерархии – это:

- а) параллельные коммуникации
- б) вертикальные коммуникации
- в) горизонтальные коммуникации *
- г) линейные коммуникации

8.Контроль, осуществляемый в основном ходе процесса производства называется:

- а) функциональный
- б) текущий *
- в) административный
- г) предварительный

9.Процесс администрирования включает в себя. Выберите несколько вариантов ответа:

- а) распорядительство *
- б) делегирование
- в) вынужденная подчинённость *
- г) стимулирование

10.По каким критериям классифицируются управленческие решения в организации. Выберите несколько вариантов ответа:

- а) по содержанию *
- б) по степени уникальности *
- в) по целям и задачам
- г) по масштабу

Эталоны ответов:1(в); 2(б); 3(г); 4(б); 5 (а); 6(в);7(в);8(б);9(в);10(а ,б).

5) Подготовить описание на тему: «Структура и технологический процесс управления в учреждении социальной защиты» в регионе проживания студента.

Студент должен выполнить в тетради или в печатном виде схему, отражающую структуру и технологический процесс управления в учреждении социального обслуживания» в регионе проживания студента (город, район, село – на выбор). В описании должны быть отражены:

- полное название учреждения
- какие категории граждан являются клиентами данного учреждения
- основные функции данного учреждения по отношению к различным категориям граждан.

б) Подготовиться к зачету и экзамену.

На зачет по данному разделу вынесены следующие вопросы:

- 1.Организация и управление в социальной работе.
2. Функции учреждения социального обслуживания. Особенности структуры управления.
3. Классификация методов управления в учреждениях социального обслуживания.

Рекомендуемая литература:

Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1.	Организация, управление и администрирование в социальной работе : учеб. пособие	Д.В. Зайцев. - 2-е изд., перераб. и доп	М.; "Дашков и К" ; Ростов н/Д : Наука-Спектр, 2011. - 264 с.	19	
2.	Методологический инструментарий современного социального управления: учебно-практическое пособие	Комаров Е. И	М.: Дашков и К, 2016	3	

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	Теория, история и методика социальной работы: учебное пособие	Павленок П.Д.	М.: Дашков и К, 2008	10	
2.	Управление эффективностью социальных учреждений [Электронный ресурс]: учебно-практ. пособие.	Комаров Е.И Е.И. Комаров, Н.Н. Стрельникова, И.В. Малофеев	М.: Дашков и К, 2016. - 302 с		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

Раздел 4. Оценка эффективности управления в социальной работе.

Тема 4.1. Оценка эффективности управления, как фактор модернизации социальной работы

Тема 4.2. Направления, условия и механизмы модернизации системы социальной защиты населения, как актуальная эффективная практика системы управления

Цель: формирование и закрепление системы теоретических знаний об оценке эффективности управления в социальной работе

Задачи:

1. Изучить критерии эффективности управления социальной работой и исторический подход к ее определению.
2. Рассмотреть методику определения эффективности управления социальной работой.
3. Изучить направления, условия и механизмы модернизации системы социальной защиты населения, как эффективной практики системы управления.
4. Научиться владеть технологией оценки эффективности управления в социальной работе.
5. Подготовить доклады по заданным темам

Обучающийся должен знать: основы реализации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций, индивидуальных предпринимателей по осуществлению социального обслуживания, мер социальной защиты; условия, нормативно-правовую базу и порядок обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социальной работы; технологии работы с документами, систематизацию и организацию их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах.

Обучающийся должен уметь: обеспечивать представление интересов получателей социальных услуг; координировать деятельность специалистов, организаций, индивидуальных предпринимателей по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, медико-социальной помощи; создавать определенные условия обеспечения государственно-частного партнерства в процессе реализации социального обслуживания различных групп населения; приводить примеры содержания и оформления номенклатуры дел в учреждении социального обслуживания.

Обучающийся должен владеть: методами организации межведомственного взаимодействия и координации деятельности специалистов, организаций, индивидуальных предпринимателей по осуществлению социального обслуживания, мер социальной поддержки; способностью создавать условия для обеспече-

ния государственно частного партнерства в процессе реализации социальной работы с различными группами населения; способностью к ведению необходимой документации в учреждении социального обслуживания.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме.

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием рекомендуемой учебной литературы.

2) Подготовиться к практическому занятию.

Тематика докладов:

1. Сущность эффективности управления социальной работой и исторический подход к ее определению. Критерии эффективности.

2. Методика определения эффективности управления социальной работой.

3. Эффективность управления социальной работой и пути её повышения.

4. Направления, условия и механизмы модернизации системы социальной защиты населения, как актуальная эффективная практика системы управления.

5. Информационные системы и технологии в управлении социальной работой.

6. Электронная система ведения необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций.

Доклад должен занимать до 10 мин. В нем необходимо отразить основные положения, раскрывающие тему. Для подготовки докладов используйте литературу последних лет издания.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспекта лекции и рекомендуемой учебной литературы.

2 Ответить на вопросы для самоконтроля.

1. Какова сущность эффективности управления социальной работой и исторический подход к ее определению. Критерии эффективности.

2. Каково содержание методики определения эффективности управления социальной работой.

3. В чем сущность эффективности управления социальной работой и пути её повышения.

4. Каковы направления, условия и механизмы модернизации системы социальной защиты населения?

5. Значение информационных систем и технологии в управлении социальной работой.

6. Какова роль электронной системы ведения необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля.

1. По каким критериям классифицируются управленческие решения в организации. Выберите несколько вариантов ответа:

а) по содержанию *

б) по степени уникальности *

в) по целям и задачам

г) по масштабу

2. Внешние относительно «человека работающего» средства, которые в той или иной мере побуждают его в процессе труда, – это:

а) раздражители

б) контроль

в) мотивы

г) стимулы *

3. Мероприятия по определению соответствует ли количество и качество труда требованиям производства.

а) оценка труда *

б) организация труда

в) аттестация персонала

4. Кто впервые выделил основы технического нормирования труда:

а) Дюнан

б) Тейлор

в) Мэйо*

г) Герцберг

5. Профессиограмма – это:

- а) права и обязанности сотрудника на рабочем месте
- б) нет правильного ответа
- в) требования профессии к личностным качествам, психологическим возможностям человека *
- г) **модель выпускника профессионального образовательного учреждения**

6. Основные школы управления:

- а) школа научного управления*
- б) школа административного направления*
- в) школа человеческих отношений
- г) школа управления социумом

7. Кто являлся основателем школы современного менеджмента и системы научного управления?

- а) У. Тейлор*
- б) Ф. Герцберг
- в) Г. Эмерсон
- г) А. Файоль

8. Управление социальной работой включает в себя:

- а) оценку состояния объекта, планирование, выработку и принятие решения
- б) учёт и контроль, координацию, организационное и материально-техническое обеспечение, подбор, подготовку и воспитание кадров социальной работы;
- в) оба ответа верны*

9. Объект управления – это:

- а) элемент, который обеспечивает целенаправленное воздействие на элементы управляемой подсистемы, с целью достижения определённых результатов
- б) социальные отношения, социальные процессы, социальные организации, ресурсы и сам человек
- в) оба ответа верны*

Задания 2 уровня

10. Расположите в правильной последовательности потребности человека в соответствии с пирамидой А. Маслоу:

- а) физиологические потребности
- б) потребность в безопасности
- в) потребность принадлежности и причастности
- г) потребность признания и самоутверждения
- д) потребность самовыражения

11. Расположите в правильной последовательности этапы принятия управленческих решений:

- а) диагностика проблемы
- б) формулировка ограничений и критериев принятия решения
- в) определение альтернатив
- г) оценка выявленных альтернатив
- д) выбор альтернативы
- е) исполнения обратной связи

Эталоны ответов: 1(а, б); 2(г); 3(а); 4(в); 5(в); 6(а, б); 7(); 8(в); 9(в); 10(а, б, в, д, г,); 11(а, в, д, г, б, е)

4) Подготовить аннотацию статьи по теме «Оценка эффективности управления в социальной работе».

Необходимо самостоятельно выбрать статью, содержание которой соответствует заявленной теме. Используйте журналы «Социальная работа», «Работник социальной службы», «Социальная политика и социология», «Социс», «Вестник УМО вузов России по образованию в области социальной работы».

Рекомендации по написанию аннотации.

Аннотация – краткая характеристика печатного издания, включающая сведения о содержании, его назначении. Основное назначение любой аннотации в том, чтобы дать потенциальному читателю представление о содержании статьи. Аннотация должна объяснять, о чем идет речь в данной работе и чем она может быть интересна читателю.

Примерная структура аннотации к статье.

1. Фамилия автора, название статьи.
2. В статье рассмотрен...
3. Особенность этой статьи...
4. Автор предполагает...
5. Автор делает вывод о...

Прежде чем писать аннотации к статье, внимательно прочитайте статью.

Ваша аннотация должна дать представление, о чем данная статья и максимально заинтересовать других

читателей.

Разбейте текст на смысловые части. Выделите в каждой части основную мысль, обозначите ее предложением, заимствованным из текста. Сформулируйте основную мысль своими словами. Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения. Определите значимость работы. В случае затруднения можете обратиться к речевым стандартам (речевым клише), возможность использования которых является особенностью аннотации.

Статья (работа) опубликована (помещена, напечатана) в журнале

Статья посвящена вопросу (теме, проблеме)...

Статья представляет обобщение (обзор, изложение, анализ, описание)....

Автор ставит, освещает следующие проблемы (останавливается на следующих проблемах, касается следующих вопросов)...

В статье рассматривается (затрагивается, обобщается - что?)...; говорится (о чем?)...; представлена точка зрения (на что?)...; поставлен вопрос (о чем?)...

Статья адресована...; предназначена (кому?)...; может быть использована (кем?)...; представляет интерес (для кого?)...

Аннотация не должна быть объемной. Ее оптимальный объем составляет треть-половину листа формата А 4, набранного 12 кеглем.

Во время написания аннотации обратите особое внимание на свой стиль изложения. Старайтесь избегать длинных и сложных предложений. Ваши мысли должны быть изложены как можно более коротко и четко, поскольку именно такой стиль изложения максимально облегчает понимание прочитанного. Также имейте в виду, что научные статьи никогда не пишутся от первого лица, поэтому в аннотации тоже не должно быть выражений типа «я считаю» и т.п. Текст должен быть максимально безличным и объективным.

б) Подготовиться к зачету и экзамену.

На зачет и экзамен по данному разделу вынесены следующие вопросы:

1. Сущность эффективности управления социальной работой и исторический подход к ее определению. Критерии эффективности.
2. Методика определения эффективности управления социальной работой.
3. Эффективность управления социальной работой и пути её повышения.

Рекомендуемая литература:

Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1.	Организация, управление и администрирование в социальной работе : учеб. пособие	Д.В. Зайцев. - 2-е изд., перераб. и доп	М.; "Дашков и К" ; Ростов н/Д : Наука-Спектр, 2011. - 264 с.	19	
2.	Методологический инструментарий современного социального управления: учебно-практическое пособие	Комаров Е. И	М.: Дашков и К, 2016	3	

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	Теория, история и методика социальной работы: учебное пособие	Павленок П.Д.	М.: Дашков и К, 2008	10	

2.	Управление эффективностью социальных учреждений [Электронный ресурс]: учебно-практ. пособие.	Комаров Е.И Е.И. Комаров, Н.Н. Стрельникова, И.В. Малофеев	М.: Дашков и К, 2016. - 302 с		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
----	--	---	----------------------------------	--	--

Раздел 5. Кадровая политика и управление кадрами в социальной работе.

Тема 5.1. Организация и оценка труда специалистов социальной работы.

Тема 5.2. Профессиональное развитие специалистов социальной работы

Цель: формирование и закрепление системы теоретических знаний о кадровой политике и управление кадрами в сфере социальной работы.

Задачи:

1. Изучить кадровую политику и управление кадрами в сфере социальной работы
2. Получить знания об управлении кадрами в социальной работе
3. Отработать методику современной системы профессиональной мотивации специалистов социальных служб.
4. Ознакомиться со структурой управления кадрами в учреждении социальной защиты и социальной службы в регионе проживания студента.

Обучающийся должен знать: основные правила толерантного и бесконфликтного общения в поликультурном пространстве коллектива и при работе с клиентами, нормы права, регулирующие особенности толерантного общения в социальной сфере; цели, принципы и технологии управления персоналом; принципы, виды, методы и технологии наставничества;

нормативно-правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, а содержание типовых должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, приказов и иных локальных актов организации; технологии работы с документами, систематизацию и организацию их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах.

Обучающийся должен уметь: толерантно воспринимать различия в поликультурной среде коллектива и при работе с клиентами, осуществлять профессиональную деятельность с учетом культурно-религиозных особенностей клиента в социальной сфере; планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом организаций социального обслуживания; приводить примеры содержания и оформления номенклатуры дел в учреждении социального обслуживания

Обучающийся должен владеть: навыками толерантного и бесконфликтного профессионального общения с учетом культурно-религиозных особенностей клиента в социальной сфере основными методами наставничества, выстраивать модели его организации и проведения в соответствии с изменяющимися потребностями специалистов; способностью управлять персоналом организаций социального обслуживания; составлять должностные инструкции, приказы и иные локальные акты организации; организовывать обучение и адаптацию новых сотрудников организации.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме.

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием рекомендуемой учебной литературы.

2) Подготовиться к практическому занятию.

Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

Круглый стол «Кадровая политика и управление кадрами в сфере социальной работы».

Методика проведения круглого стола:

Преподаватель выступает в роли ведущего круглого стола (модератора). Студенты заранее распределяют роли участников круглого стола и готовят небольшие сообщения по заявленной теме. В качестве ролей могут быть: начальник департамента социальной защиты; заведующий кадрами департамента социальной защиты, начальник управления социальной защиты; заведующий кадрами управления социальной защиты; руководитель социальной службы, заведующий кадрами; руководитель отделения социальной службы – это эксперты круглого стола. Остальные студенты делятся на группы и представляют различные социальные службы.

Эксперты выступают с сообщениями на следующие темы:

1. Кадровая политика в сфере социальной работы.
2. Управление кадрами в социальной работе.
4. Роль трудового коллектива в учреждениях социальной работы.
5. Современная система профессиональной мотивации специалистов социальных служб.

6. Технология работы с документами, систематизация и организация их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах.

Время выступления – до 12 минут.

Рядовым участникам круглого стола- специалистам социальной защиты и социальных служб представляется возможность задать вопросы экспертам и получить квалифицированные ответы. Для подготовки ответов экспертам необходимо использовать нормативно-правовую базу и литературу последних лет издания.

Студенты должны заранее подготовить ситуации в области кадровой политики, ситуации отражающие конфликты в трудовом коллективе. Задача экспертов – прокомментировать данные ситуации.

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспекта лекции и рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля.

1. В чем сущность кадровой политики в сфере социальной работы?

2. Какова система управления кадрами в социальной работе?

3. Какова специфика управление профессиональными кадрами, развитие персонала?

4. Каковы факторы эффективной деятельности трудового коллектива в учреждении социальной работы?

5. Раскройте содержание современной системы профессиональной мотивации специалистов социальной защиты и социальных служб.

6. Какова технология работы с документами, систематизация и организация их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля.

1. Установите соответствие между авторами теорий мотивации и их содержанием:

1. Иерархия потребностей А. Маслоу	а) Потребности образуют пять уровней, каждый из которых может служить в качестве мотивации лишь после удовлетворения потребности, находящейся на более низкой ступени
2. Теория потребностей Д. МакКлелланда	б) Известная мотивационная концепция, относящаяся к группе содержательных теорий, в которой делается упор на потребности высших уровней: власти, успеха и причастности.
3. Теория справедливости С. Адамса	в) Эта теория постулирует поиск индивидом определенного состояния равновесия с его социальным окружением (в частности, в плане оценки и оплаты труда, вознаграждения за достижения).
4. Теория ожиданий В. Врума	г) Согласно этой теории, мотивационный эффект оказывают не сами потребности людей, а мыслительный процесс, в котором индивид оценивает реальность достижения поставленной цели и получения желаемого вознаграждения.

(ответ: 1-а, 2-б, 3-в, 4-г)

2. Расположите в правильной последовательности стадии мотивационного процесса:

а) возникновение потребностей

б) поиск путей устранения потребности

в) определение целей (направления) действия

г) осуществление действия

д) получение вознаграждения за осуществление действия

е) устранение потребности

(ответ: в, г, а, д, б, е)

3. Установите соответствие между научными школами менеджмента и их основателями:

1. Классическая (административная) школа управления (1920-1950 г. г.)	а) А. Файоль
2. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук (1930-1950 г. г.)	б) М. Фоллетт, Э. Мэйо, Ф. Херцберг

3. Количественный подход (1950 по настоящее время)	в) С. Форрестр, Э. Райф, С. Саймон
4. Школа научного управления (1885-1920 г. г.)	г) Ф. Тейлор, Ф. Гилберт, Г. Гант

(ответы: 1-б; 2-а; 3-г; 4-в)

4. Установите соответствие между функциями управления и их содержанием:

1. Планирование	а) главная функция менеджмента, которая предусматривает прогнозирование, определение целей, стратегии, политики и задач того или иного формирования; означает сознательный выбор решения что работы, как, кому и когда.
2. Организация	б) функция менеджмента направлена на формирование управляющих и управляемых систем, а также связей и отношений между ними, обеспечивая упорядоченность технической, экономической, социально-психологической и правовой сторон деятельности каждого субъекта хозяйствования.
3. Координация	в) как функция менеджмента представляет собой процесс, направленный на обеспечение пропорционального и гармоничного развития разных сторон (производственной, технической, финансовой и др.) объекта при оптимальных затратах материальных, финансовых и трудовых ресурсов.
4. Контроль	г) система наблюдения и проверки соответствия функционирования предприятия установленным стандартам и другим нормативам, выявление допущенных отклонений от принятых решений и определения причин их невыполнения.

(ответ: 1-в; 2-а; 3-г; 4-б)

5. К факторам прямого воздействия внешней среды на организацию относятся: поставщики материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов, законы и государственные органы, _____, конкуренты.

(Ответ – потребители)

6. Ключевыми понятиями организационной структуры управления являются элементы, связи (отношения), _____ и полномочия.

Ответ - уровни

7. В процессе обмена информацией выделяют 4 основных элемента:

- 1). отправитель;
- 2). сообщение;
- 3). _____;
- 4). получатель.

(Ответ - информационный канал)

8. _____ методы управления имеют следующие особенности:

- оказывают прямое воздействие на волю подчиненных, что проявляется в однозначности отдаваемых распоряжений и в обязанности выполнения любого административного акта;
- носят безвозмездный характер, не предусматривающий стимулирования;
- требуют наличия и использования контроля исполнения;
- требуют не наилучшего решения проблем, а выполнения строго определенных действий.

(Ответ-административные)

4) Подготовиться к практическому занятию:

Занятие будет проводиться в виде круглого стола. Для подготовки к занятию студентам необходимо выбрать основных докладчик – экспертов. В качестве ролей экспертов могут быть начальник департамента социальной защиты; заведующий кадрами департамента социальной защиты, начальник управления социальной защиты; заведующий кадрами управления социальной защиты; руководитель социальной службы, заведующий кадрами - это эксперты круглого стола. Эти студенты должны подготовить небольшие сообщения в соответствии со своей ролью.

Эксперты выступают с сообщениями на следующие темы

1. Кадровая политика в сфере социальной работы.
2. Управление кадрами в социальной работе.
3. Роль трудового коллектива в учреждениях социальной работы.
4. Современная система профессиональной мотивации специалистов социальных служб.
5. Технология работы с документами, систематизация и организация их архивного дела,

ведение документации на получателя услуг в социальных службах.

Время выступления – до 12 минут.

Рядовым участникам круглого стола представляется возможность задать вопросы экспертам и получить квалифицированные ответы. Студенты должны заранее подготовить ситуации в области кадровой политики, ситуации отражающие конфликты в трудовом коллективе. Задача экспертов – прокомментировать данные ситуации.

5) Подготовиться к зачету и экзамену.

На зачет и экзамен о данному разделу вынесены следующие вопросы

1. Кадровая политика и управление кадрами в сфере социальной работы.
2. Управление кадрами в учреждении социальной защиты.

Рекомендуемая литература:

Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1.	Организация, управление и администрирование в социальной работе : учеб. пособие	Д.В. Зайцев. - 2-е изд., перераб. и доп	М.; "Дашков и К" ; Ростов н/Д : Наука-Спектр, 2011. - 264 с.	19	
2.	Методологический инструментарий современного социального управления: учебно-практическое пособие	Комаров Е. И	М.: Дашков и К, 2016	3	

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	Теория, история и методика социальной работы: учебное пособие	Павленок П.Д.	М.: Дашков и К, 2008	10	
2.	Управление эффективностью социальных учреждений [Электронный ресурс]: учебно-практ. пособие.	Комаров Е.И Е.И. Комаров, Н.Н. Стрельникова, И.В. Малофеев	М.: Дашков и К, 2016. - 302 с		ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

Кафедра социальной работы

Приложение Б к рабочей программе дисциплины (модуля)

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине (модулю)

«УПРАВЛЕНИЕ В СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ»

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа
Направленность (профиль) ОПОП: «Социальная работа»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения			Разделы дисциплины, приемы и формы формирования компетенции
		<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД УК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Требования к постановке целей управленческого процесса, методы постановки целей и задач профессиональной деятельности	Выделять базовые составляющие задач профессиональной деятельности специалистов	Навыками анализа задач деятельности специалистов	Раздел Теоретические основы управления. Раздел Система управления. Технологический процесс
	ИД УК 1.3 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	Требования к определению критериев результативности деятельности и методы оценки результатов профессиональной деятельности	Подбирать критерии оценки результатов профессиональной деятельности	Способностью определять и оценивать последствия возможных решений профессиональных задач	Раздел Управление социальной работой. Раздел Оценка результативности решения в социальной работе. Раздел Кадровая работа и управление кадрами в социальной работе
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	ИД УК 2.3 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы, обосновывает правовую целесообразность намечен-	Нормативно-правовые основы управленческой деятельности в социальной работе	Применять нормативные документы в сфере организации деятельности социальных служб	Навыками определения ресурсов и правовых норм для решения задач управленческой деятельности в социальной работе	Раздел Теоретические основы управления. Раздел Система управления. Технологический процесс

имеющихся ресурсов и ограничений	ного плана действий				ни Разд Управлен циально Разд Оценка тивности ления в с ной р Разд Кадровая ка и упр кадрами социальн т
	ИД УК 2.4 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами, действующими правовыми нормами, при необходимости корректирует способы решения задач	Методы оценки результатов деятельности	Оценивать результаты собственной деятельности в соответствии с должностными обязанностями	Навыками оценки решения задач в зоне своей ответственности, корректировки способов решения задач	
ПК-7 Способен вести необходимую документацию и организовывать документооборот в подразделениях организаций, реализующих социальные услуги и меры социальной поддержки	ИД ПК 7.2 Организует документооборот в подразделениях организаций, реализующих социальные услуги и меры социальной поддержки	Технологии работы с документами, систематизацию и организацию их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах	Приводить примеры содержания и оформления номенклатуры дел в учреждении социального обслуживания	Способностью к ведению необходимой документации в учреждении социального обслуживания	Разд Управлен циально Разд Оценка тивности ления в с ной р
ПК-8 Способен осуществлять организационно-управленческую деятельность в подразделениях организаций, реализующих социальные услуги и меры социальной поддержки	ИД ПК 8.1 Определяет плановые цели и задачи подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе	Должностные обязанности основных категорий персонала организаций социального обслуживания	Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе и других должностных лиц.	Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной помощи	Разд Теоре методоло основы у ни Разд Система ного упр Технолог процесс ни
		Цели, задачи и функции организаций социального обслуживания, различных поставщиков социальных услуг	Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации.	Навыками составления планов работы организации в целом и ее отдельных подразделений, исходя из целей, задач и функций организации.	Разд Управлен циально Разд Оценка тивности ления в с ной р Разд Кадровая ка и упр кадрами социальн т
	ИД ПК 8.2 Определяет ресурсы, необходимые для реализации соци-	Основные понятия социального менеджмента, методы социального	Грамотно применять методы социального управления	Навыками управления социальными процессами	Разд Теоре методоло основы у

	ального обслуживания и социальной поддержки, ответственных исполнителей, объем работы сотрудников подразделения (группы специалистов), распределяет задания между ними	управления для отдельного работника, для группы, а также методы социального управления, применяемые на уровне предприятий.			ни Разд Система ного упр Технолог процесс ни Разд Управление циально Разд Оценка тивности ления в с ной р Разд Кадровая ка и упр кадрами социальн т
Методы планирования, организации и контроля в организационно-управленческой деятельности в сфере социальной защиты		Осуществлять планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг	Способностью обеспечивать эффективное планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг		
Методы и технологии организационно-управленческой деятельности в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан		Осуществлять организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан	Способностью обеспечивать эффективную организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан		
ИД ПК 8.3 Мотивирует сотрудников на выполнение поставленных задач, координирует их деятельность, контролирует выполнение плановых целей и деятельность специалистов	Цели, принципы и технологии управления персоналом	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом организаций социального обслуживания.	Способностью управлять персоналом организаций социального обслуживания. Составлять должностные инструкции, приказы и иные локальные акты организации. Организовывать обучение и адаптацию новых сотрудников организации.		
	Методы мотивации и стимулирования персонала.	Определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности.	Навыками применения методов стимулирования персонала, повышения эффективности его деятельности.		
ИД ПК 8.4 Анализирует работу подразделения (группы специалистов)	Пути повышения эффективности управления в организациях, учреждениях и служ-	Вести исследовательско-аналитическую деятельность по изучению особенностей и	Навыками анализа работы подразделения организации социальной сферы и определения пу-	Разд Теоре методоло основы у ни	

		бах социальной населения.	условий повышения эффективности управления соци- альными службами	тей повышения эффективности деятельности	Разд Система ного упр Техноло процесс ни Разд Управле циально Разд Оценка тивности ления в с ной р Разд Кадровая ка и упр кадрами социальн т
--	--	------------------------------	--	--	---

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии и шкалы оценивания				Оценочное средство	
	Неудовлетворительно/не зачтено	Удовлетворительно/зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично/зачтено	для текущего контроля	для промежуточной аттестации
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач						
ИД УК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи						
Знать	Не знает требования к постановке целей управленческого процесса, методы постановки целей и задач профессиональной деятельности	Не в полном объеме знает требования к постановке целей управленческого процесса, методы постановки целей и задач профессиональной деятельности, допускает существенные ошибки	Знает требования к постановке целей управленческого процесса, методы постановки целей и задач профессиональной деятельности, допускает ошибки	Знает требования к постановке целей управленческого процесса, методы постановки целей и задач профессиональной деятельности	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Уметь	Не умеет выделять базовые составляющие задач профессиональной деятельности специалистов	Частично освоено умение выделять базовые составляющие задач профессиональной деятельности специалистов	Правильно использует умение выделять базовые составляющие задач профессиональной деятельности специалистов, допускает ошибки	Самостоятельно использует умение выделять базовые составляющие задач профессиональной деятельности специалистов	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Владеть	Не владеет навыками анализа задач деятельности специали-	Не полностью владеет навыками анализа задач деятель-	Способен использовать навыки анализа задач деятель-	Владеет навыками анализа задач деятельности специали-	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену,

	специалистов	ности специалистов	ности специалистов	стов		тест
ИД УК 1.3 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи						
Знать	Фрагментарные знания требований к определению критериев результативности деятельности и методы оценки результатов профессиональной деятельности	Общие, но не структурированные знания требований к определению критериев результативности деятельности и методы оценки результатов профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания требований к определению критериев результативности деятельности и методы оценки результатов профессиональной деятельности	Сформированные систематические знания требований к определению критериев результативности деятельности и методы оценки результатов профессиональной деятельности	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Уметь	Частично освоенное умение Подбирать критерии оценки результатов профессиональной деятельности	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение оценивать федеральные и региональные законодательные и нормативные правовые акты в области социальной работы, предоставления социальных услуг.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оценивать федеральные и региональные законодательные и нормативные правовые акты в области социальной работы, предоставления социальных услуг.	Сформированное умение оценивать федеральные и региональные законодательные и нормативные правовые акты в области социальной работы, предоставления социальных услуг.	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Владеть	Фрагментарное применение навыков определять и оценивать последствия возможных решений профессиональных задачи	В целом успешное, но не систематическое применение навыков определять и оценивать последствия возможных решений профессиональных задачи	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков определять и оценивать последствия возможных решений профессиональных задачи	Успешное и систематическое применение навыков определять и оценивать последствия возможных решений профессиональных задачи	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений						
ИД УК 2.3 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы, обосновывает правовую целесообразность намеченного плана действий						
Знать	Фрагментарные знания нормативно-правовых основ управленческой деятельности в социальной работе.	Общие, но не структурированные знания нормативно-правовых основ управленческой деятельности в социальной работе.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания нормативно-правовых основ управленческой деятельности в социальной работе.	Сформированные систематические знания нормативно-правовых основ управленческой деятельности в социальной работе.	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Уметь	Частично освоенное умение	В целом успешное, но не си-	В целом успешное, но содер-	Сформированное умение	Контрольная	Вопросы к зачету,

	применять нормативные документы в сфере организации деятельности социальных служб	стематически осуществляемое умение применять нормативные документы в сфере организации деятельности социальных служб	жащее отдельные пробелы умение применять нормативные документы в сфере организации деятельности социальных служб	применять нормативные документы в сфере организации деятельности социальных служб.	работа, доклад	экзамену, тест
Владеть	Фрагментарное применение навыков определения ресурсов и правовых норм для решения задач управленческой деятельности в социальной работе	В целом успешное, но не систематическое применение навыков определения ресурсов и правовых норм для решения задач управленческой деятельности в социальной работе	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков определения ресурсов и правовых норм для решения задач управленческой деятельности в социальной работе	Успешное и систематическое применение навыков определения ресурсов и правовых норм для решения задач управленческой деятельности в социальной работе	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
ИД УК 2.4 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами, действующими правовыми нормами, при необходимости корректирует способы решения задач						
Знать	Фрагментарные знания методов оценки результатов деятельности	Общие, но не структурированные знания методов оценки результатов деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов оценки результатов деятельности	Сформированные систематические знания методов оценки результатов деятельности	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Уметь	Частично освоенное умение оценивать результаты собственной деятельности в соответствии с должностными обязанностями	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение оценивать результаты собственной деятельности в соответствии с должностными обязанностями	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оценивать результаты собственной деятельности в соответствии с должностными обязанностями	Сформированное умение оценивать результаты собственной деятельности в соответствии с должностными обязанностями	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Владеть	Фрагментарное применение навыков оценки решения задач в зоне своей ответственности, корректировки способов решения задач	В целом успешное, но не систематическое применение навыков оценки решения задач в зоне своей ответственности, корректировки способов решения задач	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков оценки решения задач в зоне своей ответственности, корректировки способов решения задач	Успешное и систематическое применение навыков оценки решения задач в зоне своей ответственности, корректировки способов решения задач	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
ПК-7 Способен вести необходимую документацию и организовывать документооборот в подразделениях организаций, реализующих социальные услуги и меры социальной поддержки						
ИД ПК 7.2 Организует документооборот в подразделениях организаций, реализующих социальные услуги и меры социальной поддержки						
Знать	Фрагментарные	Общие, но не	Сформирован-	Сформирован-	Кон-	Вопросы

	знания технологии работы с документами, систематизацию и организацию их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах	структурированные знания технологии работы с документами, систематизацию и организацию их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах	ные, но содержащие отдельные пробелы знания технологии работы с документами, систематизацию и организацию их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах	ные систематические знания технологии работы с документами, систематизацию и организацию их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах	трольная работа, доклад	к зачету, экзамену, тест
Уметь	Частично освоенное умение приводить примеры содержания и оформления номенклатуры дел в учреждении социального обслуживания	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение приводить примеры содержания и оформления номенклатуры дел в учреждении социального обслуживания	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение приводить примеры содержания и оформления номенклатуры дел в учреждении социального обслуживания	Сформированное умение приводить примеры содержания и оформления номенклатуры дел в учреждении социального обслуживания	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Владеть	Фрагментарное применение навыков способностью к ведению необходимой документации в учреждении социального обслуживания	В целом успешное, но не систематическое применение навыков способностью к ведению необходимой документации в учреждении социального обслуживания	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков способностью к ведению необходимой документации в учреждении социального обслуживания	Успешное и систематическое применение навыков способностью к ведению необходимой документации в учреждении социального обслуживания	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
ПК-8 Способен осуществлять организационно-управленческую деятельность в подразделениях организаций, реализующих социальные услуги и меры социальной поддержки						
ИД ПК 8.1 Определяет плановые цели и задачи подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе						
Знать	Фрагментарные знания должностных обязанностей основных категорий персонала организаций социального обслуживания	Общие, но не структурированные знания должностных обязанностей основных категорий персонала организаций социального обслуживания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания должностных обязанностей основных категорий персонала организаций социального обслуживания	Сформированные систематические знания должностных обязанностей основных категорий персонала организаций социального обслуживания	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Уметь	Частично освоенное умение формулировать цели, задачи, определять обязанности и тру-	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение формулировать цели,	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение формулировать цели,	Сформированное умение формулировать цели, задачи, определять обя-	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест

	довые действия специалистов по социальной работе и других должностных лиц.	задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе и других должностных лиц.	задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов по социальной работе и других должностных лиц.	довые действия специалистов по социальной работе и других должностных лиц.		
Владеть	Фрагментарное применение навыков организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной помощи	В целом успешное, но не систематическое применение навыков организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной помощи	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной помощи	Успешное и систематическое применение навыков организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной помощи	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Знать	Фрагментарные знания цели, задачи и функции организаций социального обслуживания, различных поставщиков социальных услуг	Общие, но не структурированные знания цели, задачи и функции организаций социального обслуживания, различных поставщиков социальных услуг	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания цели, задачи и функции организаций социального обслуживания, различных поставщиков социальных услуг	Сформированные систематические знания цели, задачи и функции организаций социального обслуживания, различных поставщиков социальных услуг	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Уметь	Частично освоенное умение планировать работу подразделения социальной службы в составе организации.	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение планировать работу подразделения социальной службы в составе организации.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение планировать работу подразделения социальной службы в составе организации.	Сформированное умение планировать работу подразделения социальной службы в составе организации.	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Владеть	Фрагментарное применение навыков составления планов работы организации в целом и ее отдельных подразделений, исходя из целей, задач и функций организации	В целом успешное, но не систематическое применение навыков составления планов работы организации в целом и ее отдельных подразделений, исходя из целей, задач и функций организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков составления планов работы организации в целом и ее отдельных подразделений, исходя из целей, задач и функций организации	Успешное и систематическое применение навыков составления планов работы организации в целом и ее отдельных подразделений, исходя из целей, задач и функций организации	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
ИД ПК 8.2 Определяет ресурсы, необходимые для реализации социального обслуживания и социальной поддержки, ответственных исполнителей, объем работы сотрудников подразделения (группы специалистов), распределяет задания между ними						
Знать	Фрагментарные	Общие, но не	Сформирован-	Сформирован-	Кон-	Вопросы

	знания основных понятий социального менеджмента, методы социального управления для отдельного работника, для группы, а также методы социального управления, применяемые на уровне предприятий.	структурированные знания основных понятий социального менеджмента, методы социального управления для отдельного работника, для группы, а также методы социального управления, применяемые на уровне предприятий.	ные, но содержащие отдельные пробелы знания основных понятий социального менеджмента, методы социального управления для отдельного работника, для группы, а также методы социального управления, применяемые на уровне предприятий.	ные систематические знания основных понятий социального менеджмента, методы социального управления для отдельного работника, для группы, а также методы социального управления, применяемые на уровне предприятий.	трольная работа, доклад	к зачету, экзамену, тест
Уметь	Частично освоенное умение грамотно применять методы социального управления	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение грамотно применять методы социального управления	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение грамотно применять методы социального управления	Сформированное умение грамотно применять методы социального управления	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Владеть	Фрагментарное применение навыков управления социальными процессами	В целом успешное, но не систематическое применение навыков управления социальными процессами	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков управления социальными процессами	Успешное и систематическое применение навыков управления социальными процессами	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Знать	Фрагментарные знания методов планирования, организации и контроля в организационно-управленческой деятельности в сфере социальной защиты	Общие, но не структурированные знания методов планирования, организации и контроля в организационно-управленческой деятельности в сфере социальной защиты	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов планирования, организации и контроля в организационно-управленческой деятельности в сфере социальной защиты	Сформированные систематические знания методов планирования, организации и контроля в организационно-управленческой деятельности в сфере социальной защиты	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Уметь	Частично освоенное умение осуществлять планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение осуществлять планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных	Сформированное умение осуществлять планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест

		ных услуг	ных услуг			
Владеть	Фрагментарное применение навыков способностью обеспечивать эффективное планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг	В целом успешное, но не систематическое применение навыков способностью обеспечивать эффективное планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков способностью обеспечивать эффективное планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг	Успешное и систематическое применение навыков способностью обеспечивать эффективное планирование, организацию и контроль над реализацией мер социальной защиты, в том числе социальных услуг	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Знать	Фрагментарные знания методов и технологии организационно-управленческой деятельности в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан	Общие, но не структурированные знания методов и технологии организационно-управленческой деятельности в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов и технологии организационно-управленческой деятельности в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан	Сформированные систематические знания методов и технологии организационно-управленческой деятельности в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Уметь	Частично освоенное умение осуществлять организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение осуществлять организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан	Сформированное умение осуществлять организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Владеть	Фрагментарное применение навыков способностью обеспечивать эффективную организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры социальной защиты граждан	В целом успешное, но не систематическое применение навыков способностью обеспечивать эффективную организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры со-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков способностью обеспечивать эффективную организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделе-	Успешное и систематическое применение навыков способностью обеспечивать эффективную организационно-управленческую деятельность в организациях или подразделениях, реализующих меры соци-	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест

		циальной защиты граждан	ющих меры социальной защиты граждан	ты граждан		
ИД ПК 8.3 Мотивирует сотрудников на выполнение поставленных задач, координирует их деятельность, контролирует выполнение плановых целей и деятельность специалистов						
Знать	Фрагментарные знания цели, принципы и технологии управления персоналом	Общие, но не структурированные знания цели, принципы и технологии управления персоналом	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания цели, принципы и технологии управления персоналом	Сформированные систематические знания цели, принципы и технологии управления персоналом	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Уметь	Частично освоенное умение планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом организаций социального обслуживания.	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом организаций социального обслуживания.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом организаций социального обслуживания.	Сформированное умение планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом организаций социального обслуживания.	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Владеть	Фрагментарное применение навыков способностью управлять персоналом организаций социального обслуживания. Составлять должностные инструкции, приказы и иные локальные акты организации. Организовывать обучение и адаптацию новых сотрудников организации.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков способностью управлять персоналом организаций социального обслуживания. Составлять должностные инструкции, приказы и иные локальные акты организации. Организовывать обучение и адаптацию новых сотрудников организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков способностью управлять персоналом организаций социального обслуживания. Составлять должностные инструкции, приказы и иные локальные акты организации. Организовывать обучение и адаптацию новых сотрудников организации	Успешное и систематическое применение навыков способностью управлять персоналом организаций социального обслуживания. Составлять должностные инструкции, приказы и иные локальные акты организации. Организовывать обучение и адаптацию новых сотрудников организации	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Знать	Фрагментарные знания методов мотивации и стимулирования персонала	Общие, но не структурированные знания методов мотивации и стимулирования персонала	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов мотивации и стимулирования персонала	Сформированные систематические знания методов мотивации и стимулирования персонала	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Уметь	Частично освоенное умение определять стимулирующие	В целом успешное, но не систематически осуществляемое	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы	Сформированное умение определять стимулирующие	Контрольная работа,	Вопросы к зачету, экзамену,

	факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности	умение определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности	умение определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности	факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности	доклад	тест
Владеть	Фрагментарное применение навыков применения методов стимулирования персонала, повышения эффективности его деятельности.	В целом успешное, но не систематическое применение навыков применения методов стимулирования персонала, повышения эффективности его деятельности.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков применения методов стимулирования персонала, повышения эффективности его деятельности.	Успешное и систематическое применение навыков применения методов стимулирования персонала, повышения эффективности его деятельности.	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
ИД ПК 8.4 Анализирует работу подразделения (группы специалистов)						
Знать	Фрагментарные знания путей повышения эффективности управления в организациях, учреждениях и службах социальной населения	Общие, но не структурированные знания путей повышения эффективности управления в организациях, учреждениях и службах социальной населения.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания путей повышения эффективности управления в организациях, учреждениях и службах социальной населения.	Сформированные систематические знания путей повышения эффективности управления в организациях, учреждениях и службах социальной населения.	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Уметь	Частично освоенное умение вести исследовательско-аналитическую деятельность по изучению особенностей и условий повышения эффективности управления социальными службами	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение вести исследовательско-аналитическую деятельность по изучению особенностей и условий повышения эффективности управления социальными службами	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение вести исследовательско-аналитическую деятельность по изучению особенностей и условий повышения эффективности управления социальными службами	Сформированное умение вести исследовательско-аналитическую деятельность по изучению особенностей и условий повышения эффективности управления социальными службами	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест
Владеть	Фрагментарное применение навыков анализа работы подразделения организации социальной сферы и	В целом успешное, но не систематическое применение навыков высокой социальной культурой	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков высокой социальной культурой	Успешное и систематическое применение навыков высокой социальной культурой управленческой	Контрольная работа, доклад	Вопросы к зачету, экзамену, тест

	определения путей повышения эффективности деятельности	управленческой деятельности работников учреждений соцзащиты, кадров, содействующих социальному благополучию граждан всей страны. Технологией принятия организационно-практических решений	культурой управленческой деятельности работников учреждений соцзащиты, кадров, содействующих социальному благополучию граждан всей страны. Технологией принятия организационно-практических решений	деятельности работников учреждений соцзащиты, кадров, содействующих социальному благополучию граждан всей страны. Технологией принятия организационно-практических решений		
--	--	---	---	--	--	--

3. Типовые контрольные задания и иные материалы

3.1. Примерные вопросы к зачету (УК-1; УК-2; ПК-8)

1. Исторический аспект понятия об управлении и концепции управления.
2. Эволюция теории управления.
3. Основные школы управления: школа научного управления, административная, школа человеческих возможностей.
4. Концепции мотивации деятельности А. Маслоу, Д. Мак - Грегора.
5. Теории управления в XX веке и XXI веке.
6. Количественная /математическая школа (кибернетика, экономическо – математические методы, математическое моделирование, внедрение вычислительной техники в сферу управления).
7. Система социального управления
8. Технологический процесс управления
9. Организация и управление в социальной работе.
10. Функции учреждения социального обслуживания. Особенности структуры управления.
11. Классификация методов управления в учреждениях социального обслуживания.
12. Сущность эффективности управления социальной работой и исторический подход к ее определению. Критерии эффективности.
13. Методика определения эффективности управления социальной работой.
14. Эффективность управления социальной работой и пути её повышения.
15. Кадровая политика и управление кадрами в сфере социальной работы.
16. Управление кадрами в учреждении социальной защиты

Критерии оценки

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении ситуационных заданий, безошибочно ответил на основной и дополнительные вопросы на зачете.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки при ответе на основной и дополнительные вопросы; не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий по дисциплине

3.2. Вопросы к экзамену (УК-1; УК-2; ПК-7; ПК-8)

1. Понятие управления. Задачи и принципы управления.
2. Школа научного управления.
3. Школа административного управления.
4. Школа человеческих отношений.
5. Школа поведенческих наук.
6. Синтетические подходы к управлению (системный, количественный, процессный, ситуационный).

7. Уровни управления: федеральный, региональный, муниципальный.
8. Субъекты и объекты управления социальной работой.
9. Социальная служба как институциональная основа управления социальной работой. Виды социальных служб.
10. Внешняя среда социальной организации. Анализ внешней среды: PEST-анализ, анализ 6 сил Портера.
11. Внутренняя среда организации. SWOT-анализ.
12. Миссия: сущность, значение.
13. Цели социальной организации. SMART-характеристика целей. Требования к постановке целей.
14. Разделение труда в организации. Специализация. Департаментизация. Масштаб управляемости.
15. Линейная организационная структура: особенности, достоинства, недостатки.
16. Функциональная организационная структура: особенности, достоинства, недостатки.
17. Линейно-функциональная организационная структура: особенности, достоинства, недостатки.
18. Управленческий цикл. Понятие и виды функций управления.
19. Планирование в социальной работе.
20. Программно-целевое управление: особенности и практика использования. Специфика и структура социальных программ.
21. Организация деятельности. Права и ответственность работников. Делегирование полномочий. Централизация и децентрализация управления.
22. Мотивация труда специалистов социальной работы.
23. Мотивы выбора профессии специалиста социальной работы.
24. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
25. Методы стимулирования труда.
26. Контроль и регулирование в социальной организации.
27. Организационные методы управления – уставы, положения, распорядки дня, расписания.
28. Экономические методы и возможности их использования в управлении социальной работой.
29. Социальные, социально-психологические и психологические методы управления.
30. Понятие управленческого решения. Этапы принятия управленческих решений. Уровни принятия решений.
31. Коммуникации в организации. Понятие коммуникации. Процесс межличностной коммуникации. Коммуникационные сети и стили. Проблемы межличностных коммуникаций.
32. Власть и влияние в организации. Основы и источники власти в организации. Лидерство и власть.
33. Конфликты при осуществлении управления. Типы конфликтов. Уровни конфликтов. Структурные методы управления конфликтами.
34. Новшество и нововведение. Уровни изменений в организации. Способы преодоления сопротивления нововведениям. Этапы внедрения нововведений.
35. Понятие организационной культуры. Содержание организационной культуры. Управление организационной культурой.
36. Эффективность управления в организациях, учреждениях и службах системы социальной работы и пути ее повышения.
37. Администрирование в системе социальной работы.
38. Роль руководителя в системе управления персоналом в социальной организации.
39. Профессиограмма специалистов социальной работы.
40. Методы оценки труда специалистов социальной работы. Аттестация.
41. Пути повышения профессиональной компетентности специалистов социальной работы и карьера.
42. Организация труда в социальных учреждениях.

Критерии оценки

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных

понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение в образовательной организации высшего образования и приступить к изучению последующих дисциплин.

3.3. Примерные тестовые задания, критерии оценки

Первый уровень:

1. Принцип классической школы управления (ПК-8)

- а) единоначалие
- б) единоначалие, нормирование, специализация
- в) активизация социальной мотивации труда
- г) нормирование труда
- д) специализация *

2. Принцип школы научного управления (ПК-8)

- а) справедливость
- б) социальная мотивация труда
- в) нормирование труда *
- г) единоначалие
- д) специализация

3. «Универсальные» принципы менеджмента, разработанные Файолем, представляют (ПК-8)

- а) школу научного управления
- б) школу человеческих отношений
- в) школу поведенческих наук
- г) классическую школу управления *
- д) японская школа менеджмента

4. Функции управления (УК-1, ПК-8)

- а) планирование, организация, координация, мотивация, контроль *
- б) моделирование, экспериментирование
- в) экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические
- г) соответствуют стилю руководства
- д) функциональные, линейные, штабные

5. Содержание функции организационного процесса включает (ПК-8)

- а) проведение планерок, совещаний
- б) учет выполнения заданий
- в) анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия
- г) создание структуры управления *
- д) определение основных направлений и пропорций развития производства

6. Цель функции координирования (УК-2, ПК-8)

- а) проверка правильности работы системы управления
- б) обеспечение синхронной работы всех участников управления *
- в) определение перспектив развития организации
- г) создание структуры управления предприятием
- д) учет выполнения заданий

7. Обеспечение согласованных действий управляющей и управляемой систем - это результат выполнения функции: (ПК-8)

- а) планирования
- б) организации
- в) контроля
- г) мотивации
- д) координирования *

8. Контроль – это (ПК-8)

- а) процесс обеспечения достижения целей *
- б) разработка стандартов
- в) регулирование отклонениями от первоначального плана
- г) координирование деятельности подразделений
- д) организация сбора количественных данных о деятельности предприятия

9. Совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей (ПК-8)

- а) структура организации
- б) методы управления *
- в) функции управления
- г) стратегическое планирование
- д) организация труда

10. К организационно-распорядительному методу управления относится (ПК-8)

- а) метод, оказывающий воздействие через нормирование, проектирование, регламентирование *
- б) метод комплектования малых групп
- в) налогообложение
- г) ценообразование
- д) внутрифирменный коммерческий расчет

11. Социально-психологический метод управления (ПК-8)

- а) метод гуманизации труда *
- б) приказы, инструкции, заявления
- в) налогообложение
- г) ценообразование
- д) законодательные акты и нормы

12. Разновидности органического типа структур управления (ПК-8)

- а) линейные, линейно-штабные
- б) проектные, матричные, программно-целевые *
- в) функциональные, линейно-функциональные
- г) линейные, функциональные
- д) линейно-штабные

13. Иерархические структуры управления (ПК-8)

- а) обладают способностью сравнительно легко менять свою форму
- б) быстро приспосабливаются к новым условиям внешней среды
- в) имеют относительно застывшую организационную форму *
- г) ориентированы на программно-целевое управление

14. Соблюдение принципа единоначалия характерно для (ПК-8)

- а) функциональной структуры управления
- б) линейной структуры управления *
- в) матричной структуры управления
- г) дивизионной структуры управления
- д) структурные организация

15. К достоинствам функциональной структуры управления относятся (ПК-8) Выберите несколько вариантов ответа.

- а) эффективный централизованный контроль за достижением результатов стратегии *
- б) высокое качество управления операциями в относительно стабильных сферах бизнеса
- в) достаточно велика вероятность возникновения конкуренции и конфликтов *
- г) возложение основной ответственности за эффективность на главу исполнительной власти
- д) быстрая реакция на изменения рынка
- е) освобождение высших руководителей фирмы от оперативных и рутинных решений

16. Управленческое решение – это (УК-2)

- а) ответ на ряд вопросов
- б) систематизированный процесс направления действий
- в) выбор альтернативы *
- г) набор действий по направлению к достижению целей

д) система мер воздействия на объект

17.Требование, предъявляемые к управленческому решению (ПК-8)

Выберите несколько вариантов ответа.

- а) научная обоснованность *
- б) законность *
- в) конфликтная ситуация
- г) ресурсообеспеченность и своевременность *
- д) конкуренция

18.Факторы, влияющие на процесс принятия решений (УК-1, ПК-8)

- а) личностные оценки руководителя
- б) уровень обратной связи
- в) количество альтернативных решений
- г) оперативность реализации принятого решения
- д) личностные оценки руководителя, уровень обратной связи, количество альтернативных решений, оперативность реализации принятого решения *

19.Процесс управленческого решения – это (ПК-8)

- а) подготовка, принятие и реализация управленческого решения *
- б) формирование цели и выборы решения
- в) создание проблемной группы
- г) предварительный выбор лучшей альтернативы
- д) выбор допустимых альтернатив

20.К принципу делегирования полномочий относятся (ПК-8)

- а) принцип гибкости и экономичности
- б) принцип соответствия прав и обязанностей *
- в) принцип четкого функционального разграничения
- г) принцип кооперации
- д) принцип специализации

21.К процессуальным теориям мотивации относится. Выберите несколько вариантов ответа (ПК-8)

- а) теория Тейлора
- б) теория Маслоу
- в) теория Герцберга
- г) теория справедливости *
- д) теория ожидания *

22.Согласно теории мотивации Маслоу к первоначальным потребностям относятся (ПК-8)

- а) физиологические потребности
- б) социальные потребности
- в) физиологические потребности и потребность в безопасности *
- г) потребность в безопасности и уважении
- д) потребность в самовыражении

23.Содержательные теории мотивации основываются на (ПК-8)

- а) том, как ведут себя люди с учетом их восприятия и познания
- б) определении внутренних побуждений (потребностей) *
- в) рассмотрении процесса мотивации
- г) рассмотрении теории Герцберга и Теории ожидания
- д) определении ожидаемой ценности вознаграждения

24.Состояние напряжения, возникающее у человека под влиянием сильных воздействий - это (ПК-8)

- а) болезнь
- б) стресс *
- в) конфликт
- г) физиологическое недомогание
- д) профессиональная непригодность

25.К основным факторам среды прямого воздействия на организацию относятся (ПК-8).

Выберите несколько вариантов ответа.

- а) технологии
- б) потребители *
- в) социокультурные факторы
- г) поставщики материальных, трудовых, финансовых ресурсов
- д) состояние экономики *

26. Факторы, которые непосредственно влияют на операции организации и испытывают на себе их воздействие, являются факторами среды (ПК-8)

- а) прямого воздействия *
- б) косвенного воздействия
- в) прямой связи
- г) обратной связи

**27. К основным стадиям коммуникационного процесса в социальной работе следует отнести. (ПК-8)
Выберите несколько вариантов ответа.**

- а) установление взаимоотношения с клиентом *
- б) структурирование информации
- в) определение целей оказания помощи *
- г) уточняющие высказывания

28. Обмен информацией между подразделениями одного уровня иерархии – это (ПК-7)

- а) параллельные коммуникации
- б) вертикальные коммуникации
- в) горизонтальные коммуникации *
- г) линейные коммуникации

29. Контроль, осуществляемый в основном ходе процесса производства называется: (УК-2, ПК-8)

- а) функциональный
- б) текущий *
- в) административный
- г) предварительный

30. Процесс администрирования включает в себя (ПК-8)

Выберите несколько вариантов ответа:

- а) распорядительство *
- б) делегирование
- в) вынужденная подчинённость *
- г) стимулирование

31. По каким критериям классифицируются управленческие решения в организации (ПК-8)

- а) по содержанию *
- б) по степени уникальности *
- в) по целям и задачам
- г) по масштабу

32. Внешние относительно «человека работающего» средства, которые в той или иной мере побуждают его в процессе труда, – это: (ПК-8)

- а) раздражители
- б) контроль
- в) мотивы
- г) стимулы *

33. Мероприятия по определению соответствует ли количество и качество труда требованиям производства (ПК-8)

- а) оценка труда *
- б) организация труда
- в) аттестация персонала

34. Кто впервые выделил основы технического нормирования труда: (ПК-8)

- а) Дюнан
- б) Тейлор
- в) Мэйо*
- г) Герцберг

35. Профессиограмма – это (ПК-8)

- а) права и обязанности сотрудника на рабочем месте
- б) нет правильного ответа
- в) требования профессии к личностным качествам, психологическим возможностям человека *
- г) модель выпускника профессионального образовательного учреждения

36. Основные школы управления: (ПК-8)

- а) школа научного управления*
- б) школа административного направления*
- в) школа человеческих отношений
- г) школа управления социумом

37. Кто являлся основателем школы современного менеджмента и системы научного управления?

(ПК-8)

- а) У. Тейлор*
- б) Ф. Герцберг
- в) Г. Эмерсон
- г) А. Файоль

38. Управление социальной работой включает в себя: (ПК-8)

- а) оценку состояния объекта, планирование, выработку и принятие решения
- б) учёт и контроль, координацию, организационное и материально-техническое обеспечение, подбор, подготовку и воспитание кадров социальной работы;
- в) оба ответа верны.

39. Объект управления – это: (ПК-8)

- а) элемент, который обеспечивает целенаправленное воздействие на элементы управляемой подсистемы, с целью достижения определённых результатов
- б) социальные отношения, социальные процессы, социальные организации, ресурсы и сам человек;
- в) оба ответа верны

Второй уровень:

1. Расположите в правильной последовательности потребности человека в соответствии с пирамидой А. Маслоу: (УК-1)

- а) физиологические потребности
- б) потребность в безопасности
- в) потребность принадлежности и причастности
- г) потребность признания и самоутверждения
- д) потребность самовыражения

ответ: (а, б, в, д, г)

2. Расположите в правильной последовательности этапы принятия управленческих решений (УК-2, ПК-8)

- а) диагностика проблемы
- б) формулировка ограничений и критериев принятия решения
- в) определение альтернатив
- г) оценка выявленных альтернатив
- д) выбор альтернативы
- е) исполнения и обратной связи

(ответ: е, б, а, в, д, г)

3. Установите соответствие между авторами теорий мотивации и их содержанием (ПК-8)

1. Иерархия потребностей А. Маслоу	а) Потребности образуют пять уровней, каждый из которых может служить в качестве мотивации лишь после удовлетворения потребности, находящейся на более низкой ступени
2. Теория потребностей Д. МакКлелланда	б) Известная мотивационная концепция, относящаяся к группе содержательных теорий, в которой делается упор на потребности высших уровней: власти, успеха и причастности.
3. Теория справедливости С. Адамс	в) Эта теория постулирует поиск индивидом определенного состояния равновесия с его социальным окружением (в частности, в плане оценки и оплаты труда, вознаграждения за достижения).
4. Теория ожиданий В. Врума	г) Согласно этой теории, мотивационный эффект оказывают не сами потребности людей, а мыслительный процесс, в котором индивид оценивает реальность достижения поставленной цели и получения желаемого вознаграждения.

(ответы: 1-а, 2-б, 3-в, 4-г)

4. Расположите в правильной последовательности стадии мотивационного процесса (ПК-8)

- а) возникновение потребностей
- б) поиск путей устранения потребности
- в) определение целей (направления) действия
- г) осуществление действия
- д) получение вознаграждения за осуществление действия
- е) устранение потребности

(ответ: в, г, а, д, б, е)

5. Установите соответствие между научными школами менеджмента и их основателями (ПК-8)

1. Классическая (административная) школа управления (1920-1950 г.г.)	а) А. Файоль
2. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук (1930-1950 г.г.)	Б) М. Фоллетт, Э. Мэйо, Ф. Херцберг
3. Количественный подход (1950 по настоящее время)	в) С. Форрестр, Э. Райф, С. Саймон
4. Школа научного управления (1885-1920 г.г.)	г) Ф. Тейлор, Ф. Гилберт, Г. Гант

(ответы: 1-б; 2-а; 3-г; 4-в)

6. Установите соответствие между функциями управления и их содержанием (УК-2, ПК-8)

1. Планирование	а) главная функция менеджмента, которая предусматривает прогнозирование, определение целей, стратегии, политики и задач того или иного формирования; означает сознательный выбор решения что работы, как, кому и когда.
2. Организация	б) функция менеджмента направлена на формирование управляющих и управляемых систем, а также связей и отношений между ними, обеспечивая упорядоченность технической, экономической, социально-психологической и правовой сторон деятельности каждого субъекта хозяйствования.
3. Координация	в) как функция менеджмента представляет собой процесс, направленный на обеспечение пропорционального и гармоничного развития разных сторон (производственной, технической, финансовой и др.) объекта при оптимальных затратах материальных, финансовых и трудовых ресурсов.
4. Контроль	г) система наблюдения и проверки соответствия функционирования предприятия установленным стандартам и другим нормативам, выявление допущенных отклонений от принятых решений и определения причин их невыполнения.

(ответы: 1-в; 2-а; 3-г; 4-б)

7. К факторам прямого воздействия внешней среды на организацию относятся: поставщики материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов, законы и государственные органы (ПК-8), _____, конкуренты.

(ответ – потребители)

8. Ключевыми понятиями организационной структуры управления являются элементы, связи (отношения), (ПК-8), _____, _____ и полномочия.

(ответ - уровни)

9. В процессе обмена информацией выделяют 4 основных элемента: (ПК-7)

а. отправитель;

б. сообщение;

в. _____;

г. получатель.

(ответ - информационный канал)

Третий уровень

1. Задание.

На комиссии по аттестации сотрудников коллектива КОГАУ Кировский центр социальной помощи семье и детям заведующему реабилитационного отделения был задан вопрос « Укажите алгоритм Ваших действий по решению задачи планирования в своем отделении?» (ПК-7, ПК-8)

Варианты ответов:

1. Принятие решений о распределении ресурсов

2. Выбор альтернативы

3. Проверка стратегии ее соответствия целям отделения

4. Установление целей и стратегии эффективной деятельности отделения.

2. Задание

На комиссии по аттестации сотрудников Управления социальной защиты города Кирова зав. отделом приема и назначения мер социальной поддержки и иных социальных выплат была дана ситуационная за-

дача. В Вашем коллективе возникли проблемы с исполнительской дисциплиной специалистов. Какие методы управления Вы будете использовать в разрешении данной ситуации (ПК-8).

Варианты ответов: административные, которые

- оказывают прямое воздействие на волю подчиненных, что проявляется в однозначности отдаваемых распоряжений и в обязанности выполнения любого административного акта;
- носят безвозмездный характер, не предусматривающий стимулирования;
- требуют наличия и использования контроля исполнения;
- требуют не наилучшего решения проблем, а выполнения строго определенных действий.

3.Задание.

В управлении социальной защиты наблюдалась большая текучесть кадров. Начальник учреждения потребовал от отдела правовой и экономической работы проанализировать факторы, влияющие на данную ситуацию. Какие факторы влияют на текучесть кадров? (ПК-8).

Варианты ответов:

- 1) высокая ответственность,
- 2) этические конфликты,
- 3) чрезмерная нагрузка,
- 4) монотонная и рутинная работа,
- 5) проблемы коммуникационных процессов внутри коллектива,
- 6) изменение эмоционального фона.

Критерии оценки

«зачтено» - не менее 71% правильных ответов;

«не зачтено» - 70% и менее правильных ответов

3.4. Примерное задание для докладов, критерии оценки

Тема: Теоретико-методологические основы управления.

Темы докладов: (УК-1, УК-2, ПК-8)

1. Исторический аспект понятия об управлении и концепции управления.
2. Эволюция теории управления. Основные школы управления: школа научного управления, административная, школа человеческих возможностей.
3. Концепции мотивации деятельности А. Маслоу, Д. Мак - Грегора.
4. Теории управления в XX веке и XXI веке. Количественная/ математическая школа (кибернетика, экономическо - математические методы, математическое моделирование, внедрение вычислительной техники в сферу управления).

-

Тема: Система социального управления. Технологический процесс управления.

Темы докладов: (УК-1, УК-2, ПК-8)

1. Особенности структуры социального управления. Объект и субъект управления.
2. Управляющая и управляемая системы.
3. Элементы технологического процесса управления. Технологический процесс управления.

Тема: Управление в социальной работе.

Темы докладов: (УК-1, УК-2, ПК-8)

1. Организации и управление в социальной работе
2. Учреждения социального обслуживания. Особенности структуры управления.
3. Виды организационных управленческих структур: пирамидальная, линейная, вертикальная матричная.
4. Классификация методов управления в учреждениях социального обслуживания
5. Нормативное правовое регулирование управления учреждениями социального обслуживания.
6. Программно-целевое управление в сфере социальной работы и практика использования.
7. Межведомственное взаимодействие в социальной работе; особенности организации и реализации функций управления.

Тема: Оценка эффективности управления в социальной работе.

Темы докладов: (УК-1, УК-2, ПК-7, ПК-8)

1. Сущность эффективности управления социальной работой и исторический подход к ее определению.

Критерии эффективности.

2. Методика определения эффективности управления социальной работой.
3. Эффективность управления социальной работой и пути её повышения.
4. Направления, условия и механизмы модернизации системы социальной защиты населения, как актуальная эффективная практика системы управления.
5. Информационные системы и технологии в управлении социальной работой.
6. Электронная система ведения необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций

Тема: Кадровая политика и управление кадрами в сфере социальной работы.

Темы докладов: (УК-1, УК-2, ПК-8)

1. Кадровая политика в сфере социальной работы.
2. Управление кадрами в социальной работе.
3. Роль трудового коллектива в учреждениях социальной работы.
4. Современная система профессиональной мотивации специалистов социальных служб.
5. Технология работы с документами, систематизация и организация их архивного дела, ведение документации на получателя услуг в социальных службах.

Критерии оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если:

- а) доклад соответствует по содержанию заявленной теме;
- б) текст доклада логично изложен;
- в) студент демонстрирует свободное владение материалом;
- г) студент демонстрирует культуру речи, ораторское мастерство;
- д) студент выдержал регламент – до 10 минут;
- е) студент владеет научным и специальным аппаратом;
- ж) студент ответил на вопросы аудитории.

- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если:

- а) доклад не в полной мере соответствует по содержанию заявленной теме;
- б) в тексте доклада имеют место отступления от логики изложения;
- в) студент не владеет свободно материалом, читает по бумаге;
- г) в речи студента имеют место слова паразиты;
- д) студент не выдержал регламент;
- е) студент не достаточно владеет научным и специальным аппаратом;

3.5. Примерные задания для выполнения контрольных работ, критерии оценки (УК-1, УК-2, ПК-7, ПК-8)

Контрольная работа по дисциплине «**Управление в социальной работе**» включает в себя три блока заданий:

1. Теоретический вопрос по курсу.
2. Самостоятельная работа.
3. Тест-контроль
4. Понятийный анализ.

Объем контрольной работы – **не менее 18 страниц**. Оформление: титульный лист, согласно требованиям, содержание (план), основной материал, список использованных источников.

Первый раздел работы должен представлять собой развернутый ответ на вопрос, основанный на анализе учебно-методической, научной литературы, периодики. Объем первого раздела – **не менее 10 стр.** Содержание первого раздела должно включать введение и заключение, понятия, теории, классификации, текст может быть разбит на подпункты.

Второй раздел предполагает самостоятельную работу студента с применением творческого мышления. Объем второго раздела – **не менее 2 страниц**.

Третий раздел содержит тестовые задания.

Четвертый раздел содержит список понятий и категорий по курсу. Студент должен дать научное определение данным понятиям. Определение должно содержать существенные признаки понятия, отражать его теоретическую суть и закономерности существования. Определение может быть проиллюстрировано примерами. Объем третьего раздела – **1-2 страницы**.

Критерии оценки контрольной работы

Выполнение контрольной работы оценивается по балльной системе. При этом учитывается оформление титульного листа, грамотность студента, полнота и самостоятельность изложения, оформление сносок и списка использованных источников. При нарушении установленных требований баллы будут сниматься. Баллы рассчитываются следующим образом:

- *Оформление титульного листа, содержания (плана) – 1 балл.
- *Оформление текста, грамотность – 2 балла.
- *Полнота и логичность изложения первого раздела – 10 баллов.
- *Правильно охарактеризованное понятие – 1 балл за каждое.
- *Тест-контроль – 1 балл за каждый правильный ответ.
- *Творчество и самостоятельность мышления в содержании второго раздела – 8 баллов.
- *Правильно оформленный список использованных источников – 1 балл.

Итого за контрольную работу студент может набрать 30 баллов. Контрольная работа является зачетной, если студент набрал не менее 21 балла. Если количество баллов 21 и менее, контрольная работа считается не зачетной и направляется на доработку.

Вариант 1

1. Особенности менеджмента в социальных учреждениях

2. Самостоятельная работа

Последовательность решения конкретной проблемы.

1. Сформулируйте конкретную проблему из своей практической деятельности.
2. Разработайте последовательность её практического решения. Этот пункт представить в виде перечня мер, действий, или в виде логической схемы.

3. Тест-контроль

1. Кто являлся основателем школы современного менеджмента и системы научного управления?

- а) У. Тейлор
- б) Ф. Герцберг
- в) Г. Эмерсон
- г) А. Файоль

2. К основным целям управления социальной работой можно отнести следующие:

- а) создание условий, в которых клиенты могут в максимальной мере проявить свои возможности и получить всё, что им положено по закону
- б) увеличение степени самостоятельности клиентов, их способности контролировать свою жизнь и более эффективно разрешать возникающие проблемы
- в) мероприятия по повышению стрессоустойчивости и психологической культуры населения, особенно в сфере межличностного, семейного, родительского общения
- г) предоставление учреждениями социального обслуживания в дневное время социально-бытового, социально-медицинского и иного обслуживания сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации

3. Структура управления, при которой руководители подразделений низших ступеней непосредственно подчиняются одному руководителю более высокого уровня:

- а) функциональная
- б) матричная
- в) линейная
- г) производственная

4. Управленческая деятельность, нашедшая отражение в текущих и перспективных планах и фиксирующая будущее состояние объекта управления, – это:

- а) организация
- б) контроль
- в) руководство
- г) планирование

5. К стадиям процесса при обмене информацией относятся. Выберите 3 варианта ответа:

- а) передача
- б) информационный канал

- в) зарождение идей
- г) сообщение
- д) декодирование

4. **Понятийный анализ:** руководство, управленческое решение, координация.

Вариант 2

1. Организация труда в социальных учреждениях и рекомендации по их улучшению

2. Самостоятельная работа

Организационная структура учреждения.

1. Представьте схему организационной структуры учреждения, в котором Вы работаете. При этом: оцените представленную организационную структуру с точки зрения её достоинств и недостатков.
2. Сформулируйте конкретные предложения по совершенствованию организационной структуры и уменьшению её минусов.

3. Тест-контроль

1. Какие из перечисленных принципов были сформулированы создателем классической (административной) школы Анри Файолем? Выберите 3 варианта ответа:

- а) разделение труда
- б) нормализация
- в) стабильность рабочего места для персонала
- г) вознаграждение за производительность
- д) единоначалие

2. Укажите основные функции менеджмента:

- а) планирование, определение задач, контроль, коммуникации
- б) планирование, организация, мотивация, контроль
- в) планирование, организация, определение целей
- г) система оценки результатов руководства

3. Вид коммуникационных систем, характеризующийся медленной скоростью передачи информации:

- а) обратная
- б) круговая
- в) последовательная

4. К организационным документам относятся:

- а) приказ по основной деятельности
- б) приказ по личному составу
- в) должностная инструкция
- г) акт

5. Управление социальной работой осуществляется:

- а) на федеральном, региональном
- б) на региональном уровне
- в) на федеральном уровне
- г) на муниципальном уровне

4. **Понятийный анализ:** программно-целевой метод, принципы управления, управление.

Вариант 3

1. Региональные (территориальные) системы управления социальной работой

2. Самостоятельная работа

Последовательность решения конкретной проблемы.

1. Сформулируйте конкретную проблему из своей практической деятельности.
2. Разработайте последовательность её практического решения. Этот пункт представить в виде перечня мер, действий, или в виде логической схемы.

3. Тест-контроль

1. Организация – это:

- б) разнородность социальных систем, объединение людей, совместно реализующих некоторую общую

цель и действующих на основе определенных принципов и правил

в) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективную целенаправленную и производительную группу

г) объединение людей, преследующих общие цели

2. Какой обязательный признак характеризует понятие «организационная структура управления»:

а) взаимодействие между звеньями и подразделениями

б) состав звеньев и подразделений

в) наличие профессиональных кадров в подразделениях

г) соответствие работы звеньев и подразделений современному уровню

3. Главной задачей стратегического менеджмента является:

а) постановка краткосрочных целей и их реализация

б) управление человеческими ресурсами, занятыми в сфере управления

в) выработка долгосрочных целей корпорации и разработка программ для их достижения

г) высокая продуктивность коллективной работы

4. Какой из методов управления оказывает прямое воздействие на волю подчинённого?

а) административный

б) экономический

в) психологический

г) социальный

5. Администрирование – это:

а) активная регулирующая деятельность, предмет решения, предполагающий необходимость действия по переводу объекта управления в иное состояние

б) система, формулирующаяся на основании распределения труда, характеризующаяся специализацией функций взаимодействия между индивидами, группами и структурными подразделениями для удовлетворения социальных потребностей

в) управление, заведование, метод управления

г) функция управления, устанавливающая степень соответствия принятых решений фактическому состоянию социальной системы, выявляющая отклонения и их причины

4. Понятийный анализ: научная организация труда, менеджмент, органы управления.

Вариант 4

1. Формы и методы контроля деятельности социальных учреждений

2. Самостоятельная работа

Организационная структура учреждения.

1. Представьте схему организационной структуры учреждения, в котором Вы работаете. При этом: оцените представленную организационную структуру с точки зрения её достоинств и недостатков.

2. Сформулируйте конкретные предложения по совершенствованию организационной структуры и уменьшению её минусов.

3. Тест-контроль

1. Основные правила, которые должны соблюдаться субъектами управления при принятии различного рода управленческих решений, называются:

а) программно-целевое управление

б) профессионализация

в) лидерство

г) принципы управления

2. Процесс администрирования включает в себя. Выберите 2 варианта ответа:

а) распорядительство

б) делегирование

в) вынужденная подчинённость

г) стимулирование

3. Определение «мотивации» как процесса управления выбором впервые дал:

а) МакКлелланд

- б) Мэйо
 - в) Маслоу
 - г) Виктор Врум
4. Программа продвижения работников по службе, помогающая раскрывать все способности и применять их наилучшим для организации образом – это:
- а) переподготовка
 - б) управление карьерой
 - в) профессиональная ориентация
 - г) переаттестация
5. Профессиограмма – это:
- а) права и обязанности сотрудника на рабочем месте
 - б) нет правильного ответа
 - в) требования профессии к личностным качествам, психологическим возможностям человека
 - г) модель выпускника профессионального образовательного учреждения
- 4. Понятийный анализ:** внутренняя среда организации, миссия организации, администрирование.

Вариант 5

1. Организация общедофедеральной системы управления социальной работой в современной России

2. Самостоятельная работа

Последовательность решения конкретной проблемы.

1. Сформулируйте конкретную проблему из своей практической деятельности.
2. Разработайте последовательность её практического решения. Этот пункт представить в виде перечня мер, действий, или в виде логической схемы.

3. Тест-контроль

1. Факторы, которые непосредственно влияют на операции организации и испытывают на себе их воздействие, являются факторами среды:

- а) прямого воздействия
- б) косвенного воздействия
- в) прямой связи
- г) обратной связи

2. Перечислите достоинства линейно-функциональной организационной структуры:

- а) построение связей, при которых каждый работник подчинен нескольким функциональным руководителям
- б) освобождение линейного руководителя от многих специальных вопросов, связанных с финансами, кадрами и т.д.
- в) оценка качества работы по подразделениям, вследствие чего каждое подразделение заинтересовано в достижении своей узкой цели, а не общей цели организации
- г) отсутствие тесных связей и взаимодействий на горизонтальном уровне

3. Должностные инструкции – это:

- а) утвержденные администрацией права и обязанности работника
- б) информационное обеспечение путем составления и анализа финансовой отчетности
- в) изложение обязанностей работника
- г) краткое изложение основных задач, требующих навыков и полномочий различных должностей в организации

4. К основным стадиям коммуникационного процесса в социальной работе следует отнести. Выберите 2 варианта ответа:

- а) установление взаимоотношения с клиентом
- б) структурирование информации
- в) определение целей оказания помощи
- г) уточняющие высказывания

5. Обмен информацией между подразделениями одного уровня иерархии – это:

- а) параллельные коммуникации

- б) вертикальные коммуникации
- в) горизонтальные коммуникации
- г) линейные коммуникации

4. Понятийный анализ: культура организации, персонал, функциональный руководитель.

Вариант 6

1. Формы и методы оценки эффективности управления социальной работой

2. Самостоятельная работа

Организационная структура учреждения.

1. Представьте схему организационной структуры учреждения, в котором Вы работаете. При этом: оцените представленную организационную структуру с точки зрения её достоинств и недостатков.
2. Сформулируйте конкретные предложения по совершенствованию организационной структуры и уменьшению её минусов.

3. Тест-контроль

1. Усвоение действительности, поступков, манеры поведения и даже способа мышления других лиц – это:

- а) влияние
- б) подражание
- в) спекуляция
- г) «заражение»

2. Контроль, осуществляемый в основном ходе процесса производства называется:

- а) функциональный
- б) текущий
- в) административный
- г) предварительный

3. Структура социальных служб в регионе определяется в зависимости от:

- а) структуры населения, потребности в социальных услугах
- б) благосостояния граждан
- в) наличия уже имеющихся служб
- г) численности детского населения в регионе

4. «Административно-управленческий персонал» – это:

- а) все варианты верны
- б) работники, занятые в аппарате управления субъектов хозяйствования и органов государственного управления
- в) работники структурных подразделений предприятий, учреждений, организаций, занятые непосредственно на производстве
- г) работники аппарата министерств, ведомств, местных органов управления

5. Делегирование полномочий – это:

- а) передача некоторых обязанностей другому лицу
- б) деятельности организации
- в) выработка и проведение в жизнь главных, перспективных направлений
- г) обязательство работника отвечать за выполнение задач
- д) ответственность руководителя за выполнение задач подчиненными

4. Понятийный анализ: штатное расписание, структурное подразделение, коммуникации.

Вариант 7

1. Направления совершенствования системы стимулирования персонала в социальных учреждениях

2. Самостоятельная работа

Последовательность решения конкретной проблемы.

1. Сформулируйте конкретную проблему из своей практической деятельности.
2. Разработайте последовательность её практического решения. Этот пункт представить в виде перечня мер, действий, или в виде логической схемы.

3. Тест - контроль

1. Укажите стиль управления, для которого характерно делегирование полномочий

с удержанием основных полномочий у лидера:

- а) либерально-демократический
- б) демократический
- в) либеральный
- г) авторитарный

2. Какая из перечисленных теорий относится к процессуальной мотивации?

- а) теория справедливости Адамса
- б) двухфакторная теория мотивации Герцберга
- в) теория потребностей Маслоу

3. Мероприятия по определению соответствует ли количество и качество труда требованиям производства.

- а) оценка труда
- б) организация труда
- в) аттестация персонала

4. Объект управления – это:

- а) управляемую подсистему, воспринимающую воздействия со стороны субъекта управления
- б) отдельную структуру организации в группы людей, которые создаются официально, по воле руководителя
- г) организацию в целом, на которую направлено управляющее действие

5. Процесс администрирования включает в себя. Выберите 2 варианта ответа:

- д) распорядительство
- е) делегирование
- ж) вынужденная подчинённость
- з) стимулирование

4. Понятийный анализ: управленческий труд, стимулирование, мотивация.

Вариант 8

1. Мотивация персонала и её развитие

2. Самостоятельная работа

Организационная структура учреждения.

1. Представьте схему организационной структуры учреждения, в котором Вы работаете. При этом: оцените представленную организационную структуру с точки зрения её достоинств и недостатков.

2. Сформулируйте конкретные предложения по совершенствованию организационной структуры и уменьшению её минусов.

3. Тест - контроль

1. Определенный вид управленческой деятельности, объективно необходимой для обеспечения установленного воздействия субъекта управления на объект управления, называется:

- а) технология управления
- б) задача управления
- в) предмет управления
- г) функция управления

2. Конфликт – это:

- а) альтернатива, позволяющая максимизировать некоторый заранее определенный показатель
- б) искусство побеждать, умение добиваться поставленных целей, используя труд, мотивы поведения и интеллект
- в) вид общения, в основе которого лежат противоречия сторон при попытках их разрешения на фоне эмоционального состояния
- г) прямолинейное навязывание другой стороне своей позиции

3. Определение «мотивации» как процесса управления выбором впервые дал:

- а) Мак-Клеланд
- б) Мэйо
- в) Маслоу

г) Виктор Врум

4. Эффективность социальной работы это:

- а) соотношение между достигнутыми результатами (эффектами) и затратами, связанными с обеспечением этих результатов
- б) соотношение между необходимыми результатами (целями) и достигнутыми результатами
- в) пункты а) и б)
- г) нет верного ответа

5. Субъектами управления в социальной работе являются:

- а) руководящий состав служб и учреждений социальной защиты и формируемые ими органы управления, наделённые управленческими функциями
- б) работники предприятий бюджетной сферы
- в) работники предприятий внебюджетной сферы
- г) социальные работники, сотрудники служб и учреждений социальной защиты, а также вся система взаимоотношений, складывающихся между людьми при оказании социальной помощи населению

4. Понятийный анализ: планирование, предварительный контроль, бюрократия.

Вариант 9

1. Формы и методы администрирования в социальных учреждениях

2. Самостоятельная работа

Последовательность решения конкретной проблемы.

- 1. Сформулируйте конкретную проблему из своей практической деятельности.
- 2. Разработайте последовательность её практического решения. Этот пункт представить в виде перечня мер, действий, или в виде логической схемы.

3. Тест-контроль

1. Под управлением понимают:

- а) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформировать и достичь целей организации
- б) вид общественного труда
- в) установление предельных сумм издержек, связанных с определенным решением, с целью снижения степени риска
- г) деятельность, направленную на достижение целей организации

2. Какой обязательный признак характеризует понятие «организационная структура управления»:

- а) взаимодействие между звеньями и подразделениями
- б) состав звеньев и подразделений
- в) наличие профессиональных кадров в подразделениях
- г) соответствие работы звеньев и подразделений современному уровню

3. Выделите функции, относящиеся к процессу управления. Выберите 3 варианта ответа:

- а) планирование
- б) целеполагание
- в) мотивация
- г) изучение проблемы
- д) регулирование

4. К принципам управления А. Файоля не относится:

- а) отсутствие вознаграждения
- б) разделение труда
- в) вознаграждение
- г) дисциплина

5. Формальной группой называют:

- а) группу людей, члены которой связаны общностью взглядов, склонностей и интересов
- б) группы людей, имеющих одну форму
- в) стихийно образованную группу людей, вступивших в регулярное взаимодействие для достижения

определенных целей

г) группу людей, созданную по воле руководства для достижения целей организации

4.Понятийный анализ: организационная структура управления, информационные процессы, лицо, принимающее решение.

Вариант 10

1.Применение современных информационных систем и технологий в управлении социальной сферы

2.Самостоятельная работа

Организационная структура учреждения.

1.Представьте схему организационной структуры учреждения, в котором Вы работаете. При этом: оцените представленную организационную структуру с точки зрения её достоинств и недостатков.

2.Сформулируйте конкретные предложения по совершенствованию организационной структуры и уменьшению её минусов.

3.Тест-контроль

1. К информационно-справочным документам относится:

- а) бланк письма
- б) приказ по личному составу
- в) объяснительная записка
- г) приказ по деятельности учреждения

2. Укажите методы управления, основанные на прямых директивных указаниях:

- а) организационно-административные
- б) социально-психологические
- в) экономические
- г) спекулятивные

3. Какая функция отвечает за процесс выработки корректирующих мер и реализации, принятых организационно-технологических, экономических и технических решений, обеспечивающих своевременное и безусловное устранение выявленных проблем?

- а) регулирование
- б) координация
- в) контроль
- г) прогнозирование

4. Кто осуществляет управление социальной работой на институциональном уровне?

- а) Министерство здравоохранения и социального развития
- б) Департамент социального развития
- в) Управление социальной защиты населения
- г) Министерство труда и социального развития населения

5.Социально-психологический и интеллектуальный акт выбора одной или нескольких альтернатив из множества возможных вариантов называется:

- а) регулирование
- б) управленческое решение
- в) планирование
- г) решительность

4. Понятийный анализ: кадровый менеджмент, профессиограмма, метод управления.

Вариант 11

1. Система методов управления социальной работой и их совершенствование

2. Самостоятельная работа

Последовательность решения конкретной проблемы.

1.Сформулируйте конкретную проблему из своей практической деятельности.

2.Разработайте последовательность её практического решения. Этот пункт представить в виде перечня мер, действий, или в виде логической схемы.

3. Тест-контроль

1. Какой из методов управления оказывает прямое воздействие на волю подчинённого?

- а) административный

- б) экономический
- в) психологический
- г) социальный

2. Уровень практических достижений в информатике, организации, технике, технологии, методах, стиле, в условиях управленческого труда, в общении между работниками, в подготовке кадров – это:

- а) технология управления
- б) эффективность управления
- в) профессионализация
- г) культура управления

3. Конфликт – это:

- А) альтернатива, позволяющая максимизировать некоторый заранее определенный показатель
- Б) искусство побеждать, умение добиваться поставленных целей, используя труд,
- В) мотивы поведения и интеллект
- Г) вид общения, в основе которого лежат противоречия сторон при попытках их разрешения на фоне эмоционального состояния
- Д) прямолинейное навязывание другой стороне своей позиции

4. Вид коммуникационных систем, характеризующийся медленной скоростью передачи информации:

- а) обратная
- б) круговая
- в) последовательная

5. Укажите основную задачу планирования:

- а) принятие решений о распределении ресурсов
- б) выбор альтернативы
- в) проверка стратегии ее соответствия целям организации
- г) установление целей и стратегии

4. Понятийный анализ: должностные инструкции, линейные полномочия, регулирование.

Вариант 12.

1. Система управления персоналом в социальных учреждениях

2. Самостоятельная работа

Организационная структура учреждения.

1. Представьте схему организационной структуры учреждения, в котором Вы работаете. При этом: оцените представленную организационную структуру с точки зрения её достоинств и недостатков.

2. Сформулируйте конкретные предложения по совершенствованию организационной структуры и уменьшению её минусов.

3. Тест-контроль

1. Кто впервые выделил основы технического нормирования труда:

- а) Дюнан
- б) Тейлор
- в) Мэйо
- г) Герцберг

2. Усвоение действительности, поступков, манеры поведения и даже способа мышления других лиц – это:

- а) влияние
- б) подражание
- в) спекуляция
- г) «заражение»

3. В чем сущность теории справедливости?

а) люди осуществляют свои действия, исходя из того, к каким возможным последствиям они могут привести, насколько эти последствия важны для них, и какие усилия они должны будут затрачивать на данные действия

б) в основе поведения человека лежат пять групп потребностей, расположенных в определенной иерархии

в) если человек считает, что к нему подходят также, как и к другим (отношение воспринятых затрат к воспринятому вознаграждению относительно других равно отношению воспринятых затрат к воспринятому вознаграждению относительно себя), он чувствует себя удовлетворенным

г) люди испытывают одновременно различные потребности, но в конкретный момент времени одна из потребностей становится доминирующей и определяет поведение человека

4. «Административно-управленческий персонал» – это:

а) все варианты верны

б) работники, занятые в аппарате управления субъектов хозяйствования и органов государственного управления

в) работники структурных подразделений предприятий, учреждений, организаций, незанятые непосредственно на производстве

г) работники аппарата министерств, ведомств, местных органов управления

5. Теории мотивации делятся на две группы:

а) системные и процессуальные

б) сущностные и формальные

в) содержательные и процессуальные

г) организационные и процессуальные

4.Понятийный анализ: коммуникационный процесс, контроль, программно-целевой метод.

Вариант 13.

1.Организационные структуры управления в системе социальной работы

2.Самостоятельная работа

Последовательность решения конкретной проблемы.

1. Сформулируйте конкретную проблему из своей практической деятельности.

2. Разработайте последовательность её практического решения. Этот пункт представить в виде перечня мер, действий, или в виде логической схемы.

3.Тест-контроль

1. «Администрация» – это:

а) органы или должностные лица, осуществляющие исполнительно-распорядительную деятельность

б) все работники организаций, предприятий и учреждений любой ведомственной принадлежности и формы собственности

в) руководитель предприятия (работодатель)

г) ни один вариант не верен

2.Факторы, которые непосредственно влияют на операции организации и испытывают на себе их воздействие, являются факторами среды:

а) прямого воздействия

б) косвенного воздействия

в) прямой связи

г) обратной связи

3. Структура социальных служб в регионе определяется в зависимости от:

а) структуры населения, потребности в социальных услугах

б) благосостояния граждан

в) наличия уже имеющихся служб

г) численности детского населения в регионе

4. Лидеры в коллективе бывают:

а) формальные

б) признанные

в) делегированные

г) выбранные

5. Дайте определение миссии организации:

а) определенная концепция управления, позволяющая сделать организацию неповторимой

б) конкретное указание о том, что и в какие сроки выполнить

в) качественная и количественная дифференциация, специализация трудовой деятельности

г) повышение эффективности действий людей в процессе деятельности организации

4. Понятийный анализ: аппарат управления, кадровая политика, компетентность.

Вариант 14

1.Использование программно-целевого управления в социальной сфере

2.Самостоятельная работа

Организационная структура учреждения.

1. Представьте схему организационной структуры учреждения, в котором Вы работаете. При этом: оцените представленную организационную структуру с точки зрения её достоинств и недостатков.
2. Сформулируйте конкретные предложения по совершенствованию организационной структуры и уменьшению её минусов.

3.Тест-контроль

1. Назовите один из недостатков авторитарного стиля управления:

- а) интерес к процессу труда
- б) сдерживание индивидуальной инициативы
- в) требует много времени на принятие решения
- г) слабый контроль

2.Структура управления, при которой руководители подразделений низших ступеней непосредственно подчиняются одному руководителю более высокого уровня:

- а) функциональная
- б) матричная
- в) линейная
- г) производственная

3. Координация – это:

- а) результативность управления, характеризующаяся степенью использования имеющихся ресурсов для достижения поставленных целей
- б) согласование действий элементов внутри социальной системы и внешних систем по отношению к рассматриваемой системе для достижения общих целей
- в) ориентация на стратегию единой ценовой политики, вырабатываемой в рамках фирмы в целом
- г) функция управления, устанавливающая степень соответствия принятых решений фактическому состоянию социальной системы, выявляющая отклонения и их причины

4. К принципам управления А. Файоля не относится:

- а) отсутствие вознаграждения
- б) разделение труда
- в) вознаграждение
- г) дисциплина

5.Внешние относительно «человека работающего» средства, которые в той или иной мере побуждают его в процессе труда, – это:

- а) раздражители
- б) контроль
- в) мотивы
- г) стимулы

4. Понятийный анализ: делегирование, приказ, реорганизация.

Вариант 15

1.Концепции управления социальной работой

2.Самостоятельная работа

Последовательность решения конкретной проблемы.

1. Сформулируйте конкретную проблему из своей практической деятельности.
2. Разработайте последовательность её практического решения. Этот пункт представить в виде перечня мер, действий, или в виде логической схемы.

3.Тест-контроль

1. Формирование профессиональной направленности и системы профессиональных знаний, умений и навыков, приобретение опыта теоретического и практического решения, задач и различных ситуаций – это:

- а) профессиональная подготовка
- б) профессионализация
- в) специализация

г) переподготовка

2. Менеджмент – это:

- а) деятельность, направленная на улучшение условий труда
- б) выработка долгосрочных целей корпорации и разработка программ для их достижения
- в) умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект, мотивы поведения других людей
- г) вид человеческой деятельности, направленной на удовлетворение

3. Выделите из указанных ниже характеристик, характеристики которые относятся к внутренней среде организации. Выберите 3 варианта ответа:

- а) цели
- б) ресурсы
- в) структура организации
- г) технологии
- д) профессионализм

4. Мероприятия по определению соответствует ли количество и качество труда требованиям производства.

- а) оценка труда
- б) организация труда
- в) аттестация персонала

5. Какая из перечисленных теорий относится к процессуальной мотивации?

- а) теория справедливости Адамса
- б) двухфакторная теория мотивации Герцберга
- в) теория потребностей Маслоу

4. Понятийный анализ: культура управления, должностное лицо, миссия организации.

Вариант 16

1. Система функций управления социальной работой

2. Самостоятельная работа

Организационная структура учреждения.

1. Представьте схему организационной структуры учреждения, в котором Вы работаете. При этом: оцените представленную организационную структуру с точки зрения её достоинств и недостатков.
2. Сформулируйте конкретные предложения по совершенствованию организационной структуры и уменьшению её минусов.

3. Тест-контроль

1. Выделите функции, относящиеся к процессу управления. Выберите 3 варианта ответа:

- а) планирование
- б) целеполагание
- в) мотивация
- г) изучение проблемы
- д) регулирование

2. Процесс администрирования включает в себя. Выберите 2 варианта ответа:

- а) распорядительство
- б) делегирование
- в) вынужденная подчинённость
- г) стимулирование

3. Совокупность организационных, социально-психологических средств (форм и методов), позволяющих решать разнообразные «человеческие» задачи и проблемы, – это:

- а) маркетинг
- б) управление персоналом
- в) управленческое решение
- г) управление

4. Укажите вторичные потребности по А. Маслоу:

- а) потребности в безопасности
- б) потребности в самовыражении
- в) физиологические
- г) потребности в денежных средствах

5. Социально-психологический и интеллектуальный акт выбора одной или нескольких альтернатив из множества возможных вариантов называется:

- а) регулирование
- б) управленческое решение
- в) планирование
- г) решительность

4. Понятийный анализ: профессионализм, управляемость, обязанности.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1. Методика проведения тестирования

Целью этапа промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме тестирования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 № 61-ОД.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) на последнем занятии. В случае проведения тестирования на компьютерах время и место проведения тестирования преподаватели кафедры согласуют с информационно-вычислительным центром и доводят до сведения обучающихся.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк тестовых заданий. Преподаватели кафедры разрабатывают задания для тестового этапа зачёта, утверждают их на заседании кафедры и передают в информационно-вычислительный центр в электронном виде вместе с копией рецензии. Минимальное количество тестов, составляющих фонд тестовых заданий, рассчитывают по формуле: трудоемкость дисциплины в з.е. умножить на 50.

Тесты включают в себя задания 3-х уровней:

- ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)
- ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)
- ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)

Соотношение заданий разных уровней и присуждаемые баллы

	Вид промежуточной аттестации	
	экзамен	зачет
Количество ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)	30	18
Кол-во баллов за правильный ответ	1	2
Всего баллов	30	36
Количество ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)	15	8
Кол-во баллов за правильный ответ	2	4
Всего баллов	30	32
Количество ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)	5	4
Кол-во баллов за правильный ответ	8	8
Всего баллов	40	32
Всего тестовых заданий	50	30

Итого баллов	100	100
Мин. количество баллов для аттестации	70	70

Описание проведения процедуры:

Тестирование является обязательным этапом зачёта и экзамена независимо от результатов текущего контроля успеваемости. Тестирование может проводиться на компьютере или на бумажном носителе.

Тестирование на бумажном носителе:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания обучающийся должен выбрать правильные ответы на тестовые задания в установленное преподавателем время.

Обучающемуся предлагается выполнить 30 тестовых заданий разного уровня сложности на зачете и 50 на экзамене. Время, отводимое на тестирование, составляет не более одного академического часа на зачете и не более полутора академических часов на экзамене.

Тестирование на компьютерах:

Для проведения тестирования используется программа INDIGO. Обучающемуся предлагается выполнить 30 тестовых заданий разного уровня сложности на зачете и 50 на экзамене. Время, отводимое на тестирование, составляет не более одного академического часа на зачете и не более полутора академических часов на экзамене.

Результаты процедуры:

Результаты тестирования на компьютере или бумажном носителе имеют качественную оценку «зачтено» – «не зачтено». Оценки «зачтено» по результатам тестирования являются основанием для допуска обучающихся к собеседованию. При получении оценки «не зачтено» за тестирование обучающийся к собеседованию не допускается и по результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачётные и экзаменационные ведомости в соответствующую графу.

4.2. Методика проведения приема практических навыков

Цель этапа промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме приема практических навыков является оценка уровня приобретения обучающимся умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 № 61-ОД.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) в день проведения зачета.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки умений и навыков.

Описание проведения процедуры:

Оценка уровня освоения практических умений и навыков осуществляется на основании положительных результатов текущего контроля при условии обязательного посещения всех занятий семинарского типа.

Для прохождения этапа проверки уровня освоения практических навыков обучающийся должен овладеть всеми практическими умениями и навыками, предусмотренными программой дисциплины (модуля).

Результаты процедуры:

Результаты проверки уровня освоения практических умений и навыков имеют качественную оценку «зачтено» – «не зачтено». Оценки «зачтено» по результатам проверки уровня освоения практиче-

ских умений и навыков являются основанием для допуска обучающихся к собеседованию. При получении оценки «не зачтено» за освоение практических умений и навыков обучающийся к собеседованию не допускается и по результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «не зачтено».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачётные ведомости в соответствующую графу.

4.3. Методика проведения устного собеседования

Целью процедуры промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме устного собеседования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 № 61-ОД.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) в соответствии с расписанием учебно-экзаменационной сессии. Деканатом факультета может быть составлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для обучающегося при наличии определенных обстоятельств.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий (билеты). Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов.

Собеседование проводится по контрольным вопросам билета и ситуационной задаче. Результат собеседования определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачётные ведомости и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

4.4. Методика проведения контрольной работы

Целью выполнения контрольной работы является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 № 61-ОД.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим текущую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится в период учебно-экзаменационной сессии.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов. Банк оценочных материалов включает темы контрольных работ и требования к ее выполнению, примерную структуру работы.

Из банка оценочных материалов каждый студент получает индивидуальное задание (вариант контрольной работы).

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается индивидуальное задание. В межсессионный период студент выполняет контрольную работу и оформляет ее в соответствии с требованиями. Оформленная работа сдается на кафедру для проверки. По результатам проверки преподаватель составляет рецензию на контрольную, где указываются (при наличии) замечания и недостатки работы. Если за контрольную работу выставлена оценка «зачтено», то студент допускается до сдачи экзамена по дисциплине. Если за контрольную работу поставлена оценка «не зачтено», то работа отправляется на исправление. После внесения корректив в контрольную работу студент снова представляет ее для проверки.

Результаты процедуры:

Результаты проверки контрольной работы вносятся в журнал регистрации контрольных работ и учитываются при выставлении оценки за первый этап промежуточной аттестации по дисциплине в форме экзамена (прием практических навыков).

4.5. Методика проведения текущего контроля в форме оценки доклада

Цель процедуры текущего контроля по дисциплине (модулю), проводимой в форме оценки доклада является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины), оценка способности обучающегося к самостоятельной деятельности.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение текущего контроля обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом от 08.02.2018 № 61-ОД.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль), посещающих практические занятия.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится в процессе изучения дисциплины (модуля) в соответствии с тематическим планом практических занятий.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов. Банк оценочных материалов включает в себя темы докладов, требования к структуре, содержанию докладов, критерии оценки.

Описание проведения процедуры:

Процедура текущего контроля включает в себя оценивание доклада преподавателем.

Технология оценивания: сопоставление установленных требований с содержанием доклада сту-

дента и качеством выступления.

Результаты процедуры:

Результат процедуры оценивается «зачтено», «не зачтено».

Результаты проведения процедуры отражаются в ведомости посещаемости студентами практических занятий.