

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

« 28 » июня 2022 года

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.28**

Опыт организации административной работы в системе социальных служб, учреждений и организаций

Учебный план: 2022-2023 39.03.02 ИЭСТ СПбМ ЗАО №1-3-30.plx

Кафедра: **42** Социальной работы и права

Направление подготовки:  
(специальность) 39.03.02 Социальная работа

Профиль подготовки: Социальная работа с молодежью  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

### План учебного процесса

| Семестр<br>(курс для ЗАО) | Контактная работа<br>обучающихся |                   | Сам.<br>работа | Контроль,<br>час. | Трудоёмкость,<br>ЗЕТ | Форма<br>промежуточной<br>аттестации |
|---------------------------|----------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------------|--------------------------------------|
|                           | Лекции                           | Практ.<br>занятия |                |                   |                      |                                      |
| 4                         | УП                               | 4                 | 32             |                   | 1                    |                                      |
|                           | РПД                              | 4                 | 32             |                   | 1                    |                                      |
| 5                         | УП                               | 4                 | 123            | 9                 | 4                    | Экзамен                              |
|                           | РПД                              | 4                 | 123            | 9                 | 4                    |                                      |
| Итого                     | УП                               | 8                 | 155            | 9                 | 5                    |                                      |
|                           | РПД                              | 8                 | 155            | 9                 | 5                    |                                      |

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 76

Составитель (и):

Старший преподаватель \_\_\_\_\_

Захарова Инна  
Николаевна

кандидат технических наук, Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Ковалева Галина  
Викторовна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой социальной работы и права \_\_\_\_\_

Ковалева Галина  
Викторовна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Ковалева Галина  
Викторовна

Методический отдел:

\_\_\_\_\_

## 1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1 Цель дисциплины:** Сформировать компетенции обучающегося в области организации и администрирования в системе учреждений социальной работы;

- комплексные умения в части реализации в практической деятельности социальных служб, учреждений и организаций основных направлений социальной политики с учетом ее всестороннего анализа;
- навыки ориентации в причинах, факторах и механизмах процессов, способствующих обновлению системы социальной работы, ее социальной инфраструктуры.

**1.2 Задачи дисциплины:**

- раскрыть основные категории и понятия организационно-административной работы (ОАР) в целом и конкретно в системе социальных служб и учреждений;
- раскрыть теоретические основы администрирования и управления организацией в современном обществе.
- сформировать целостное представление в области нормативно-правовой базы ОАР в системе социальных служб, учреждений и организаций;
- сформировать умения анализировать организационную структуру и организационную культуру и оценивать характер деятельности различных организаций и учреждений социальной работы;
- раскрыть содержание и методики ОАР применительно к системе социальных учреждений и организаций;
- показать основные составляющие опыта кадрового обеспечения ОАР в системе социальной работы;
- ознакомить с практическими примерами ОАР в системе социальных служб, учреждений и организаций

**1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Государственная молодежная политика в Российской Федерации

Особенности деятельности некоммерческих организаций

Социальная статистика

Ведение переговоров в социальной сфере

Социология молодежи

Социальная политика

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПК-8: Способен к планированию, организации и контролю деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании**

**Знать:** современную практику социального взаимодействия организаций, общественных объединений и частных лиц для решения проблем социального благополучия с целью расширения социального партнерства в решении молодежных проблем

**Уметь:** проектировать и осуществлять организацию социального партнерства с разными субъектами в области социальной работы, применять технологии социального партнерства с использованием административных ресурсов государства, бизнеса и общественных организаций для решения проблем социального благополучия молодежи.

**Владеть:** способностью к расширению связей с потенциальными партнерами, включая во взаимодействие с государственными структурами, организациями бизнеса и общественными организациями для решения проблем социальной защиты граждан

**ПК-9: Способен к осуществлению прогнозирования и проектирования реализации социального обслуживания граждан и деятельности по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании**

**Знать:** содержание и методику организационно-административной работы применительно к системе социальных учреждений и организаций, правовую основу организационно-административной работы, структуру и специфику организации социальных служб и организаций на региональном и муниципальном уровнях

**Уметь:** анализировать опыт организации и функционирования социальных служб и организаций на региональном и муниципальном уровнях; применять на практике принципы и механизмы модернизации в сфере социальной защиты населения применительно к системе служб и организаций

**Владеть:** навыками организации работы в системе социальных служб, навыками работы с нормативно-правовыми актами в системе социальных служб

## 3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий | Семестр<br>(курс для ЗАО) | Контактная работа |               | СР<br>(часы) | Инновац.<br>формы<br>занятий |
|---|---------------------------|-------------------|---------------|--------------|------------------------------|
|   |                           | Лек.<br>(часы)    | Пр.<br>(часы) |              |                              |
|   |                           |                   |               |              |                              |

|   |   |   |    |    |
|---|---|---|----|----|
| Раздел 1. Теоретические основы организационно-административной работы (ОАР)   |   |   |    |    |
| Тема 1. Роль организации в жизни современного общества.<br>Теория организации в системе научных знаний. Характеристика истории возникновения организаций. Общее понятие организации, ее параметры и цели организации. Классификация, современные модели и формы организаций.<br>Внутренняя среда организации и классификация ее факторов. Параметры внутренней среды организации. Понятие внешней среды организации и классификация ее факторов. Анализ и оценка состояния внешней среды организации.   |   | 1 | 10 |    |
| Тема 2. Организационная структура и организационная культура.<br>Организационная структура (линейная, функциональная, матричная, дивизиональная), ее иерархичность. Сотрудники организации: руководители, специалисты, исполнители. Специфика управления человеческими ресурсами. Теория иерархии потребностей Маслоу, теория двух факторов, теория ожидания, теория равенства.<br>Организационная культура: ценности, отношения, поведенческие нормы. Организационное поведение: теория и система формирования.  | 4 | 2 | 10 | ГД |
| Тема 3. Администрирование и планирование работы в рамках деятельности организации.<br>Понятие «администрирование», его базовые характеристики и принципы. Административная школа управления А. Файоля. Цель административного менеджмента. Административные методы управления, их виды, формы, особенности, преимущества и недостатки.<br>Планирование как функция управления. Пять элементов планирования по Р.Л. Акоффу. Виды, принципы планирования и вытекающие из них требования к плану. Особенности программно-целевого планирования и его технология. |   | 1 | 12 |    |
| Итого в семестре (на курсе для ЗАО)   |   | 4 | 32 |    |
| Консультации и промежуточная аттестация - нет   |   | 0 |    |    |
| Раздел 2. Содержание и методика ОАР в системе социальных служб, учреждений и организаций  | 5 |   |    |    |

|   |  |     |  |   |  |
|---|--|-----|--|---|--|
| <p>Тема 4. Нормативно–правовая база организационно-административной работы. Система общепризнанных международно-правовых норм и актов, их источники, характеристика и роль в правовом регулировании отношений в сфере социальной защиты. Всеобщая декларация прав человека. Международные стандарты социального обеспечения.</p> <p>Основы системы социальной защиты населения и государственной социальной помощи. Конституция РФ, Федеральные законы, постановления Правительства РФ и другие нормативные акты, регулирующие деятельность системы социальных служб, учреждений и организаций. Нормативные документы социальных служб, учреждений и организаций регулирующие их деятельность (устав, положение, должностные инструкции, регламенты).</p> <p>Практическое занятие: "Нормативно–правовая база организационно-административной работы".</p>                                     |  | 0,5 |  | 4 |  |
| <p>Тема 5. Особенности организации деятельности социальных служб, учреждений и организаций. Понятие, сущность и характеристика социальной инфраструктуры как системы учреждений, организаций и служб. Организационно-функциональное обеспечение социальной инфраструктуры на федеральном уровне и конкретизация на региональном и муниципальном уровнях. Особенности формирования социальной инфраструктуры для различных групп и категорий граждан. Механизм распределения, закрепления и применения функций на различных уровнях. Специфика ОАР в социальных службах, учреждениях и организациях. Роль и специфика внедрения в практику работы социальных служб, учреждений и организаций стандартов социальной работы (государственных, отраслевых, профессиональных).</p> <p>Практическое занятие: "Особенности организации деятельности социальных служб, учреждений и организаций".</p> |  | 0,5 |  | 4 |  |

|   |  |     |  |   |    |
|---|--|-----|--|---|----|
| <p>Тема 6. Принципы, функции, методы организации работы социальных объектов и управления ими.<br/>         Организационный механизм оказания социальной поддержки различных групп и категорий населения. Организационно-технологические и частные принципы управления в социальной работе, характеристика социальной ориентации, системности, эффективности, конкурентоспособности, стимулирования, саморегулирования.<br/>         Особенности формирования, реализации принципов и функций управления социальной работой на различных уровнях. Методы управления в социальной работе, как совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект, их классификация и основные характеристики. Система организационных норм - нормы времени, нормы обслуживания, нормы численности, нормы управляемости. Распорядок дня, режимы труда и отдыха.</p> <p>Практическое занятие: "Принципы, функции, методы организации работы социальных объектов и управления ими".</p> |  | 0,5 |  | 4 | РИ |
| <p>Тема 7. Информационная основа организационно-административной работы. Назначение информации, ее виды (внешняя, внутренняя) и классификации. Элементы системы информационного обеспечения деятельности социальных служб, учреждений и организаций и их характеристика. Источники информации, способы ее получения. Организация работы с информацией в зависимости от ее характера.</p> <p>Практическое занятие: "Информационная основа организационно-административной работы".</p>   |  | 0,5 |  | 4 |    |

|   |  |     |   |    |    |
|---|--|-----|---|----|----|
| <p>Тема 8. Организация работы с документами в деятельности социальных служб, учреждений и организаций. Виды и группы документов, их назначение. Основания классификации служебных документов. Содержательная характеристика отдельных групп документов (программно-целевые, организационно-распорядительные, инструктивно-методические, справочно-информационные). Специфика работы с различными группами документов в организации. Технология составления и использования документов в практике социального обслуживания (акты, договоры, справки и т.д.). Деловая корреспонденция, ее назначение и виды. Общие правила деловой переписки. Структура письма, содержательная характеристика структурных элементов письма. Деловые послания внутри учреждения и культура их оформления.</p> <p>Практическое занятие: "Организация работы с документами в деятельности социальных служб, учреждений и организаций".</p> |  | 0,5 |   | 4  | АС |
| <p>Тема 9. Система контроля эффективности социальных услуг, оказываемых населению. Контроль основных факторов, влияющих на качество социальных услуг. Организация внутренней и внешней оценки деятельности социальных служб, учреждений и организаций: сущность, содержание, виды, учет результатов. Модернизация системы социальной защиты населения, ее составляющие. Обзор и общая характеристика направлений модернизационного развития системы социальной защиты. Внедрение механизмов модернизации в систему социальной защиты населения.</p> <p>Практическое занятие: "Система контроля эффективности социальных услуг, оказываемых населению".</p>  |  | 0,5 | 2 | 21 |    |
| <p>Раздел 3. Кадровая политика и опыт кадрового обеспечения ОАР в системе социальных служб, учреждений и организаций</p>  |  |     |   |    |    |

|   |  |     |   |    |    |
|---|--|-----|---|----|----|
| <p>Тема 10. Подбор кандидатов и отбор персонала в организацию.<br/>         Понятие и разновидности кадрового обеспечения. Особенности кадрового обеспечения учреждений, функционирующих в системе социальной защиты населения. Подбор кандидатов и выдвигаемые к ним требования. Должностная инструкция, функциональные обязанности, квалификационная карта, карта компетенций.<br/>         Привлечение кандидатов и отбор персонала в организацию. Методы оценки уровня профессионализма: конкурсная система, анализ анкетных данных, специальные тесты, собеседование.</p> <p>Практическое занятие: "Подбор кандидатов и отбор персонала в организацию".</p>  |  | 0,5 | 1 | 17 | РИ |
| <p>Тема 11. Управление персоналом социальных служб, учреждений и организаций. Профессиональное обучение персонала.<br/>         Особенности управления персоналом в учреждениях системы социальной защиты. Система оценки персонала в организации и ее цели. Аттестация персонала: понятие, виды, этапы проведения, требования к процедуре и документация.<br/>         Роль профессионального обучения и профессионального развития. Определение потребностей организации и специалистов в профессиональном развитии. Программа профессионального обучения и повышения квалификации персонала: определение целей обучения, содержания программ, методов обучения, критериев оценки и эффективности обучения.</p> <p>Практическое занятие: "Управление персоналом социальных служб, учреждений и организаций. Профессиональное обучение персонала".</p> |  | 0,5 | 1 | 17 |    |
| <p>Тема 12. Мотивация и стимулирование персонала социальных служб, учреждений и организаций.<br/>         Сущность понятий «мотивы», «мотивация», «стимул», «стимулирование». Соотношение мотивации и стимулирования в практике функционирования социальной организации.<br/>         Особенности мотивационной политики современной социальной организации. Основные направления и методы профессиональной мотивации персонала. Роль стереотипов в развитии ключевых проблем мотивации и стимулирования работников организации системы социальной защиты.</p> <p>Практическое занятие: "Мотивация и стимулирование персонала социальных служб, учреждений и организаций".</p>  |  |     | 1 | 12 |    |



|   |  |   |    |    |
|---|--|---|----|----|
| Раздел 4. Практика организации деятельности в социальных службах, учреждениях и организациях различной направленности   |  |   |    |    |
| Тема 13. Содержание и методика ОАР в учреждениях социального обслуживания населения.<br>Центры социального обслуживания населения. Комплексные центры социального обслуживания населения. Особенности организации деятельности центров социального обслуживания населения в регионах. Порядок зачисления граждан на нестационарное социальное обслуживание. Нормативно-правовая база регулирующая деятельность общественных организаций, занимающихся социальной работой. Специфика деятельности негосударственных организаций в Санкт-Петербурге.<br><br>Практическое занятие: "Содержание и методика ОАР в учреждениях социального обслуживания населения". |  | 1 | 12 |    |
| Тема 14. Содержание и методика ОАР в учреждениях социальной помощи семье и детям.<br>Центры социальной помощи семье и детям. Социальные приюты для детей и подростков.<br>Кризисные ситуации насилия, вызывающие необходимость социальной помощи. Центры психолого-педагогической помощи: структура и деятельность. Кризисные центры для женщин, испытавших насилие: структура, деятельность. Кризисные центры для мужчин. Деятельность центров экстренной психологической помощи по телефону («телефон доверия»)<br><br>Практическое занятие: "Содержание и методика ОАР в учреждениях социальной помощи семье и детям".                                     |  | 1 | 12 | ГД |

|   |      |   |       |  |
|---|------|---|-------|--|
| Тема 15. Содержание и методика ОАР в учреждениях для несовершеннолетних.<br>Детские дома-интернаты. Порядок направления и выписки ребенка в детский дом-интернат.<br>Структура и содержание деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних. Региональный опыт организации деятельности социально-реабилитационных центров.<br><br>Практическое занятие: "Содержание и методика ОАР в учреждениях для несовершеннолетних". |      | 1 | 12    |  |
| Итого в семестре (на курсе для ЗАО)   | 4    | 8 | 123   |  |
| Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)   | 2,5  |   | 6,5   |  |
| <b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>   | 18,5 |   | 161,5 |  |

#### 4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

#### 5.1.1 Показатели оценивания

| Код компетенции | Показатели оценивания результатов обучения   | Наименование оценочного средства   |
|-----------------|--|--|
| ПК-8            | <p>Определяет роль организации в жизни современного общества; взаимодействия организаций, общественных объединений и частных лиц в социальной сфере для решения молодежных проблем с целью расширения социального партнерства.</p> <p>Планирует проектирование и организацию социального партнерства с разными субъектами в области социальной работы, для решения проблем социального благополучия молодежи.</p> <p>Принимает решение к расширению связей с потенциальными партнерами, для решения проблем социальной защиты граждан.</p> | <p>Вопросы для устного контроля.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Практико-ориентированные задания.</p> |
| ПК-9            | <p>Излагает содержание и методики ОАР в системе социальных служб, учреждений и организаций</p> <p>Анализирует опыт организации и функционирования социальных служб, и организаций на региональном и муниципальном уровнях, в сфере социальной защиты населения применительно к системе служб и организаций</p> <p>Планирует работы в системе социальных служб.</p> <p>Организовывает работы с документами в деятельности социальных служб, учреждений и организаций</p>  | <p>Вопросы для устного контроля.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Практико-ориентированные задания.</p> |

#### 5.1.2 Система и критерии оценивания

| Шкала оценивания | Критерии оценивания сформированности компетенций |  |
|------------------|--|--|
|                  | Устное собеседование                             | Письменная работа  |
| 5 (отлично)      |  | <p>Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу.</p> <p>Практическое задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе</p>   |
| 4 (хорошо)       |  | <p>грамотно и аргументировано использованы теоретические знания, сделаны выводы. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> <p>Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.</p> <p>Практическое задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, однако недостаточно аргументировано использование теоретических знаний; выводы носят стандартный характер, не учитывают специфику конкретной ситуации. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> |

|                         |  |   |
|-------------------------|--|---|
| 3 (удовлетворительно)   |  | <p>Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с основной и рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам.</p> <p>Практическое задание выполнено, но допущены существенные ошибки, ответ неполный.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> |
| 2 (неудовлетворительно) |  | <p>Непонимание заданного вопроса. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины.</p> <p>Практическое задание не выполнено, нарушен алгоритм и логика ответа на задание, грубые ошибки.</p> <p>Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>   |

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

### 5.2.1 Перечень контрольных вопросов

| № п/п  | Формулировки вопросов  |
|--------|--|
| Курс 4 |  |
| 1      | Параметры, цели, классификация и формы организации.  |
| 2      | Внутренняя и внешняя среда организации: параметры и классификация факторов.  |
| 3      | Типы организационной структуры и ее иерархичность.   |
| 4      | Организационная культура: ценности, отношения, поведенческие нормы.  |
| 5      | Понятие «администрирование», его базовые характеристики и принципы.  |
| 6      | Виды, принципы планирования и вытекающие из них требования к плану.  |
| 7      | Международные правовые нормы и акты, регулирующие отношения в сфере социальной защиты, их источники и характеристика.            |
| 8      | Основы системы социальной защиты населения и государственной социальной помощи в РФ.   |
| 9      | Социальная инфраструктура на федеральном, региональном и муниципальном уровнях: распределение, закрепление и применение функций. |
| 10     | Специфика ОАР в социальных службах, учреждениях и организациях.  |
| 11     | Организационный механизм оказания социальной поддержки различным группам и категориям населения.                                 |
| 12     | Методы управления в социальной работе и система организационных норм.  |
| 13     | Элементы системы информационного обеспечения деятельности социальных служб, учреждений и организаций и их характеристика.        |
| 14     | Источники, способы получения и организация работы с информацией в зависимости от ее характера.                                   |
| 15     | Содержательная характеристика отдельных групп документов и специфика работы с ними.  |
| Курс 5 |  |
| 16     | Технология составления и использования документов в практике социального обслуживания.   |
| 17     | Организация внутренней и внешней оценки деятельности социальных служб, учреждений и организаций.                                 |
| 18     | Модернизация системы социальной защиты населения, ее составляющие.   |
| 19     | Особенности кадрового обеспечения учреждений, функционирующих в системе социальной защиты населения.                             |
| 20     | Должностная инструкция, функциональные обязанности, квалификационная карта, карта компетенций.                                   |
| 21     | Система оценки и аттестация персонала в организации: цели, этапы проведения, требования к процедуре и документация.              |
| 22     | Программа профессионального обучения и повышения квалификации персонала.   |
| 23     | Соотношение мотивации и стимулирования в практике функционирования социальной организации.                                       |
| 24     | Роль стереотипов в ходе мотивации и стимулирования работников организации системы социальной защиты.                             |

|    |  |
|----|--|
| 25 | Центры социального обслуживания населения.   |
| 26 | Особенности организации деятельности центров социального обслуживания населения в регионах.    |
| 27 | Центры социальной помощи семье и детям.  |
| 28 | Кризисные центры для женщин, для мужчин: структура и деятельность.                             |
| 29 | Структура и содержание деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних. |
| 30 | Региональный опыт организации деятельности социально-реабилитационных центров.                 |

### 5.2.2 Типовые тестовые задания

1. К основным административным (организационным) методам управления относятся...
  - а) оценочные, контролирующие и распорядительные
  - б) инструментальные, организационные и ориентирующие
  - в) регламентирующие, распорядительные и дисциплинарные
  - г) диагностические, проектировочные, контролирующие
  
2. Определение перспективных и текущих целей при работе с кадрами, разработка необходимых мероприятий и их практическая реализация – это ...
  - а) ротация персонала в социальной организации
  - б) кадровая политика в социальной организации
  - в) повышение квалификации в социальной организации
  - г) служебная карьера в социальной организации
  
3. Социальное обслуживание – это...:
  - а) единовременное или краткосрочное действие, направленное на ликвидацию или нейтрализацию критических жизненных ситуаций.
  - б) организация и осуществление работы, направленной на удовлетворение потребностей инвалидов в различных социальных услугах.
  - в) участие государства в содержании граждан, не имеющих средств к существованию.
  
4. Подберите каждому указанному принципу его содержание (цифра-буква).
  - 1) Принцип контроля
  - 2) Принцип принятия решения
  - 3) Принцип мотивации
  - 4) Принцип гибкости
  - 5) Принцип коммуникаций
  - 6) Принцип консенсуса
  - а) использование активных движущих сил (экономических, психологических и др.), ведущих к достижению целей фирмы и работников.
  - б) включение в организацию механизмов, устройств и факторов внешнего окружения, которые должны помочь предугадывать и реагировать на них.
  - в) правила эффективного осуществления, имеющие характер практических рекомендаций.
  - г) требования, регламентирующие процесс их разработки и выбора.
  - д) демократизация управления на предприятии, широкое развитие инициативы сотрудников, политика уважения к человеку, которые приводят к формированию самостоятельных взглядов
  - е) состоит в поддержании связанности всех элементов менеджмента, которая обеспечивается путем обмена информацией между ними.

### 5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Женщина трудоспособного возраста одна воспитывает сына 9 лет, у которого инвалидность, который в связи с болезнью нуждается в постоянном уходе. Может ли эта женщина быть признана нуждающейся в социальном обслуживании? Обоснуйте свой ответ. В каких случаях гражданин признаётся нуждающимся в социальном обслуживании?

Согласно ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», социальное обслуживание граждан - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам; поставщик социальных услуг - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание.

Так как учреждения социального обслуживания являются одной из форм некоммерческих организаций, то на них распространяются все положения ФЗ «О некоммерческих организациях» в части основ их некоммерческой деятельности. Они должны иметь статус юридического лица, общие принципы деятельности которых регламентируются Гражданским кодексом РФ.

Юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Какие документы должны входить в состав документации, в соответствии с которой функционирует социальное учреждение? Назовите их и раскройте суть.

Получатель социальных услуг – т.е. гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги имеет право на определенные формы социального обслуживания.

Социальные услуги предоставляются их получателям в форме социального обслуживания на дому, или в полу-стационарной форме, или в стационарной форме.

В чём состоит разница между полу-стационарной и стационарной формой?

### 5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

#### 5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

#### 5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная  Письменная  Компьютерное тестирование  Иная

#### 5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

- При проведении экзамена студентам предоставляется возможность выбора вопроса.
- Во время проведения экзамена студентам воспрещается использовать материалы с информационной и справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету, а также средства мобильной связи.
- Время подготовки составляет 30-40 минут.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Учебная литература

| Автор   | Заглавие  | Издательство   | Год издания | Ссылка  |
|---|---|--|-------------|---|
| <b>6.1.1 Основная учебная литература</b>  |   |  |             |   |
| Иванов, С. Ю.,<br>Иванова, Д. В.  | Социальное управление в организациях                                | Москва: Московский педагогический государственный университет      | 2017        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/72513.html">http://www.iprbookshop.ru/72513.html</a> |
| Селезнева, Ж. В.  | Управление в социальной сфере                                       | Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ | 2018        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/90961.html">http://www.iprbookshop.ru/90961.html</a> |
| Майкл, Армстронг, Анжела, Бэрон, Новицкая, С., Кияченко, Н., Турко, С., Брандес, М. | Управление результативностью: Система оценки результатов в действии | Москва: Альпина Паблишер   | 2020        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/93037.html">http://www.iprbookshop.ru/93037.html</a> |

|                 |  |   |      |   |
|-----------------|--|---|------|---|
| Краснова, О. В. | Стратегическое управление организацией | Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ | 2020 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/108702.html">http://www.iprbookshop.ru/108702.html</a> |
|-----------------|--|---|------|---|

#### 6.1.2 Дополнительная учебная литература

|   |   |  |      |   |
|---|---|--|------|---|
| Гэри, Кокинз, Тимофеев, П., Лекомцева, П., Григорьевой, В.          | Управление результативностью: как преодолеть разрыв между объявленной стратегией и реальными процессами | Москва: Альпина Паблишер                           | 2020 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/93019.html">http://www.iprbookshop.ru/93019.html</a>   |
| Сатаева, Д. М., Крайнова, О. В.                                     | Стандарты организации в системе управления качеством  | Саратов: Ай Пи Эр Медиа                            | 2018 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/71590.html">http://www.iprbookshop.ru/71590.html</a>   |
| Прудников, А. С., Ларина, Л. А., Максютин, М. В., Прудникова, А. С. | Местное самоуправление (управление) в зарубежных странах  | Москва: ЮНИТИ-ДАНА                                 | 2017 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/81800.html">http://www.iprbookshop.ru/81800.html</a>   |
| Шкурко, В. Е., Гребенкина, А. В.                                    | Управление организацией в условиях неопределенности: угрозы и безопасность                              | Екатеринбург: Издательство Уральского университета | 2017 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/106534.html">http://www.iprbookshop.ru/106534.html</a> |
| Эванс, Джеймс, Короткова, Э. М., Короткова, Э. М.                   | Управление качеством  | Москва: ЮНИТИ-ДАНА                                 | 2017 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/74947.html">http://www.iprbookshop.ru/74947.html</a>   |

#### 6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: <https://elibrary.ru/>
3. Портал классификаторов и справочников КлассИнформ. Профессиональные стандарты [Электронный ресурс]. URL: <https://classinform.ru/profstandarty.html>

#### 6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows  
MicrosoftOfficeProfessional  
СПС КонсультантПлюс

#### 6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Аудитория            | Оснащение   |
|----------------------|---|
| Лекционная аудитория | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска |
| Учебная аудитория    | Специализированная мебель, доска                              |